क्रम संख्या–31

पंजीकरण संख्या–UA/DO/DDN/30/2024-2026

सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

देहरादून, बृहस्पतिवार, 30 अप्रैल, 2026 ई0

बैशाख 10, 1948 शक सम्वत्

उत्तराखण्ड शासन

श्रम अनुभाग

संख्या– 519 / VIII-I / 2026–09(श्रम)2018

देहरादून, 30 अप्रैल, 2026

चूंकि राज्य सरकार का समाधान हो गया है कि लोक हित में ऐसा करना आवश्यक और समीचीन है;

और चूंकि सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 154 व धारा 156 में प्रावधान है कि समुचित सरकार (राज्य सरकार) एवं राज्य सरकार को उक्त संहिता के उपबंधों को कार्यान्वित करने के लिए, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा और पूर्व प्रकाशन की शर्तों के अधीन रहते हुए नियम बनाने की शक्ति प्राप्त है;

अतएव, अब राज्यपाल सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 154 व धारा 156 द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए उत्तराखण्ड के संगठित या असंगठित या किन्हीं अन्य क्षेत्रों के सभी कर्मचारियों / कर्मकारों के सामाजिक सुरक्षा से सम्बंधित सभी आनुषांगिक मामलों को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित उत्तराखण्ड सामाजिक सुरक्षा संहिता नियमावली, 2026 बनाने का प्रस्ताव करते है;

राज्यपाल उक्त संहिता की धारा 154 की उपधारा (1) एवं धारा 156 की उपधारा (1) के अधीन यह भी निर्देश देते है कि उक्त नियमावली से प्रभावित होने वाले हिताधिकारियों एवं जनसामान्य द्वारा इस अधिसूचना से सम्बन्धित कोई भी अभ्यावेदन एवं आपत्तियां इस अधिसूचना के समाचार पत्र/वेबसाइट में प्रकाशित होने की दिनांक से 45 दिन के भीतर सचिव, श्रम विभाग, उत्तराखण्ड शासन, 4 बी सुभाष रोड़, उत्तराखण्ड सचिवालय, देहरादून, उत्तराखण्ड (secretaryswpl25@gmail.com) एवं श्रम आयुक्त, उत्तराखण्ड(lcukhld0@gmail.com) को प्रेषित किये जा सकेंगे;

राज्यपाल यह भी निर्देश देते है कि उक्त समायावधि के पश्चात् किसी भी अभ्यावेदन एवं आपत्तियों को स्वीकार नहीं किया जायेगा।

(प्रस्तावित प्रारूप)

उत्तराखण्ड सामाजिक सुरक्षा संहिता नियमावली, 2026

अध्याय 1

प्रारंभिक

संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ

1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड सामाजिक सुरक्षा संहिता नियमावली, 2026 है।

(2) इसका विस्तार संपूर्ण उत्तराखण्ड राज्य पर होगा।

(3) ये सरकारी राजपत्र में उसके अंतिम प्रकाशन होने की तिथि से प्रवृत्त होगी।

परिभाषाएं

2. (1) जब तक कि विषय या संदर्भ में कोई बात प्रतिकूल न हो, इस नियमावली में–

(क) "प्राधिकारी" से राज्य सरकार द्वारा निर्दिष्ट प्राधिकारी अभिप्रेत है;

(ख) "मूल्यांकन करने वाले अधिकारी" से राज्य सरकार का कोई राजपत्रित अधिकारी या स्थानीय प्राधिकरण का कोई अधिकारी जो राज्य सरकार के राजपत्रित अधिकारी के समतुल्य हो जिसे राज्य सरकार द्वारा संहिता के तहत उपकर के मूल्यांकन के लिए नियुक्त किया गया है, अभिप्रेत है;

(ग) "कम्पनी" से कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 2 में यथा परिभाषित कोई कम्पनी अभिप्रेत है;

(घ) "सक्षम प्राधिकारी" से यथा स्थिति राज्य सरकार द्वारा सक्षम प्राधिकारी के रूप में यथा स्थिति सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 58 या धारा 91 के अधीन नियुक्त कोई अधिकारी अभिप्रेत है;

(ङ) "सेवा का सम्पूरित वर्ष" से बारह मास की निरंतर सेवा अभिप्रेत है;

(च) ''उपकर संग्रहकर्ता'' से संहिता के अधीन उपकर संग्रह के लिए राज्य सरकार द्वारा नियुक्त एक अधिकारी अभिप्रेत है;

(छ) ''अध्यक्ष'' से उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड तथा उत्तराखण्ड भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड के अध्यक्ष अभिप्रेत है;

(झ) ''संहिता'' से सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 (2020 का 36) अभिप्रेत है;

(ञ) ''इलेक्ट्रॉनिक रूप'' से संहिता के उद्देश्य के लिए किसी भी मोड में ईमेल द्वारा प्रस्तुत या निर्दिष्ट पोर्टल पर अपलोड करने या किसी भी मोड में डिजिटल भुगतान अभिप्रेत है;

(ट) ''प्रपत्र'' से इस नियमावली के जुड़ा कोई प्रपत्र अभिप्रेत है;

(ठ) ''सरकारी प्रतिभूतियों'' से सरकारी प्रतिभूति अधिनियम, 2006 में परिभाषित सरकारी प्रतिभूतियां अभिप्रेत है;

(ड़) "नामांकन" से संहिता की धारा 55 के अधीन किया गया नामांकन अभिप्रेत है;

(ढ) ''अनुसूची'' से संहिता की अनुसूची अभिप्रेत है;

(ण) ''धारा'' से संहिता की धारा अभिप्रेत है;

(त) 'पोर्टल'' से श्रम विभाग उत्तराखण्ड का अधिकारिक वेब पोर्टल अथवा राज्य सरकार का इस विषय हेतु संचालित वेब पोर्टल अभिप्रेत है;

(थ) ''निर्दिष्ट'' से राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी के आदेश द्वारा निर्दिष्ट अभिप्रेत है;

(द) ''वर्ष'' से वित्तीय वर्ष अभिप्रेत है, जो कि एक अप्रैल से शुरू होता है और अगले वर्ष के इकत्तीस मार्च को समाप्त होता है;

(घ) 'राज्य सरकार' से उत्तराखण्ड सरकार अभिप्रेत है।

(2) शब्द और पद जो इस नियमावली में प्रयुक्त है, किन्तु परिभाषित नहीं है, उनके वही अर्थ होंगे जो सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 में दिये गये हैं।

अध्याय 2

सामाजिक सुरक्षा संगठन

(क) उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड

गठन की रीति

3. (1) राज्य सरकार द्वारा संहिता की धारा 6 की उपधारा (10) में निर्दिष्ट सदस्यों के साथ तीन वर्ष के लिए उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड का गठन किया जायेगा।

(2) राज्य सरकार संहिता की धारा 6 की उपधारा (10) के खंड (घ) के उपखण्ड (i) तथा उपखण्ड (ii) के अधीन असंगठित क्षेत्र के कर्मकार संघों और असंगठित क्षेत्र के नियोक्ता संघों के प्रतिनिधियों में से नामांकन मांगेगी:

परन्तु यह कि उपखण्ड (i) के अधीन नाम निर्देशित सात व्यक्तियों में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अल्पसंख्यकों और महिलाओं का प्रतिनिधित्व करने के लिए प्रत्येक से एक–एक सदस्य होगा।

(3) राज्य सरकार संहिता की धारा 6 की उपधारा (10) के खंड (घ) के उपखण्ड (iii) के अधीन उत्तराखण्ड विधान सभा के अध्यक्ष से सदस्यों हेतु नामांकन की मांग करेगी।

(4) राज्य सरकार संहिता की धारा 6 की उपधारा (10) के खंड (घ) के उपखण्ड (iv) के अधीन श्रम कल्याण, प्रबंध, वित्त, विधि और प्रशासन के क्षेत्र में प्रतिष्ठित व्यक्तियों में से पांच व्यक्तियों को नामित करेगी।

(5) राज्य सरकार संहिता की धारा 6 की उपधारा (10) के खंड (घ) के उपखण्ड (v) के अधीन 10 ऐसे सदस्यों को मनोनीत करेगी, जो राज्य सरकार के ऐसे विभागों का प्रतिनिधित्व करेंगे, जो असंगठित क्षेत्र के कामगार के कल्याण से संबंधित मामलों से जुड़े हों।

(6) (क) राज्य सरकार, उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड का कार्यकाल समाप्त होने के छः माह पूर्व से पुनर्गठन की प्रक्रिया को प्रारंभ कर देगी।

(ख) यदि उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड का कार्यकाल समाप्त होने के पश्चात भी नए बोर्ड का गठन नहीं होता है, तो राज्य सरकार द्वारा नए बोर्ड का गठन होने तक की अवधि के लिए बोर्ड के कर्तव्यों के निर्वहन हेतु अधिसूचना के माध्यम से ऐसी व्यवस्था की जा सकेगी।

(ग) खंड (ख) में संदर्भित व्यवस्था लागू किये जाने के पश्चात की गई सभी कार्यवाहियों का प्रभाव बिल्कुल वही होगा जैसे वे स्वयं बोर्ड द्वारा ही की गई हों।

सदस्य की पदावधि

4. (1) उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के पदेन सदस्य से भिन्न कोई सदस्य अपने नाम निर्देशन की तारीख से तीन वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए पद धारण करेगा।

परन्तु पदेन सदस्यों के अलावा किसी भी सदस्य की पदावधि कुल दो अवधियों से अधिक के लिए नहीं होगी।

(2) धारा 6 की उपधारा (10) के खण्ड (घ) के उपखंड (iii) के अधीन नाम–निर्देशित कोई व्यक्ति उत्तराखण्ड विधान सभा के सदस्य न रह जाने पर उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड का सदस्य नहीं रहेगा।

(3) धारा 6 की उपधारा (10) के खंड (घ) के उपखण्ड (i) उपखण्ड (ii) और उपखण्ड (iv) के अधीन नाम–निर्देशित कोई सदस्य उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड का सदस्य नहीं रहेगा यदि वह उस प्रवर्ग का, जिससे वह इस प्रकार नाम–निर्देशित किया गया था, का प्रतिनिधित्व नहीं करता है।

त्याग पत्र

5. (1) उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड का कोई सदस्य, जो पदेन सदस्य नहीं है, राज्य सरकार

को संबोधित स्व–हस्तलिखित पत्र द्वारा अपने पद का त्याग कर सकेगा।

(2) ऐसे सदस्य का स्थान उसके त्यागपत्र स्वीकार होने की तारीख से या त्यागपत्र की सूचना की प्राप्ति की तारीख से तीस दिन के अवसान के पश्चात्, जो भी पूर्वत्तर हो, रिक्त हो जायेगा।

(3) सदस्य के त्यागपत्र को स्वीकार करने की शक्ति राज्य सरकार में निहित होगी। त्यागपत्र स्वीकृत के पश्चात् सदस्य–सचिव द्वारा उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड को उसके अगले अधिवेशन में प्रस्तुत किया जायेगा।

पते में परिवर्तन

6. यदि कोई सदस्य अपने पते में परिवर्तन करता है तो वह अपना नया पता उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के सदस्य सचिव को अधिसूचित करेगा, जो तदोपरांत उसका नया पता सरकारी अभिलेखों में दर्ज करेगा:

परन्तु यह कि यदि सदस्य अपना नया पता अधिसूचित करने में असफल रहता है, तो सरकारी अभिलेखों में अंकित पता सभी प्रयोजनों के लिए सदस्य का सही पता समझा जायेगा।

सदस्य की निरर्हता और हटाया जाना

7. (1) किसी भी व्यक्ति को उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड का सदस्य नहीं चुना जाएगा अथवा वह उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड का सदस्य नहीं बना रहेगा, यदि ऐसा व्यक्ति धारा 8 के किसी प्रावधान के अंतर्गत आता है।

(2) उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के किसी सदस्य को हटाने हेतु धारा 8 की उपधारा (2) के खण्ड (ख) व (ग) के अधीन, यदि कोई कार्यवाही चल रही हो, तो उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के ऐसे सदस्य को हटाने के लिए कार्यवाही लंबित रहने के दौरान, ऐसा सदस्य बोर्ड की बैठकों से अनुपस्थित रहेगा।

(3) धारा 8 के अधीन किसी सदस्य को प्रतिबंधित करने, अयोग्य घोषित करने और हटाने के संबंध में राज्य सरकार का निर्णय अंतिम होगा।

रिक्त स्थानों को भरने की रीति	8.	यदि उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड की सदस्यता में कोई रिक्ति होती है या होने की संभावना है तो सदस्य सचिव, राज्य सरकार को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा और ऐसी रिपोर्ट प्राप्त होने पर राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा, रिक्त स्थान को भरने के लिए किसी व्यक्ति को नाम–निर्देशित कर सकेगी और इस प्रकार नाम निर्देशित व्यक्ति उस सदस्य की शेष पदावधि तक, जिसके स्थान पर वह नाम–निर्देशित किया जाता है, पद धारण करेगा।
सदस्यों के भत्ते	9.	(1) उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के किसी सरकारी सदस्य का यात्रा भत्ता, उनके द्वारा शासकीय कर्तव्य के लिए की गई यात्राओं पर लागू नियमों के अनुसार होगा और उनका भुगतान उनके वेतन का संदाय करने वाले प्राधिकारी द्वारा संदत किया जायेगा।
		(2) उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के गैर सरकारी सदस्यों को बोर्ड के बैठकों में भाग लेने के लिए यात्रा भत्ता ऐसी दरों पर संदत किया जायेगा, जैसा राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर नियत किया जाए।
बोर्ड के कृत्य	10.	उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड द्वारा संहिता की धारा 9 की उपधारा 15 में उल्लिखित कृत्यों का पालन किया जायेगा।
कारबार का निपटान	11.	ऐसे प्रत्येक विषय पर, जिस पर उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड द्वारा विचार किया जाना है, बोर्ड की किसी बैठक में या यदि अध्यक्ष ऐसा निर्देश देता है तो प्रत्येक सदस्य की राय जानने के लिए आवश्यक कागजात भेजकर विचार किया जाएगा और उस विषय का बहुमत के विनिश्चय के अनुसार निपटारा किया जायेगा; परन्तु यह कि जहां किसी विषय पर मतैक्य नहीं है और बोर्ड के सदस्य समान रूप से विभाजित हैं, अध्यक्ष का द्वितीय और निर्णायक मत होगा।
बैठक	12.	(1) उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड की बैठक ऐसे स्थान और ऐसे समय पर होगी, जो अध्यक्ष द्वारा विनिश्चित किये जाएं।

(2) उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड की तीन मास में कम से कम एक बार बैठक होगी।

(3) उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड का अध्यक्ष, जब भी उचित समझे तथा बोर्ड के कम से कम आधे सदस्यों के लिखित अनुरोध प्राप्त होने पर पद्रंह दिनों के भीतर एक विशेष बैठक बुलाएंगे तथा इस प्रकार किये गए अनुरोध में इस प्रकार प्रस्तावित बैठक किए जाने का उद्देश्य उल्लिखित होगा।

बैठक की अध्यक्षता

13. (1) उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड का अध्यक्ष बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(2) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा बैठक की अध्यक्षता की जायेगी। अध्यक्ष और उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा नामित सदस्य द्वारा बैठक की अध्यक्षता की जाएगी।

बैठक की सूचना और कार्य सूची

14. (1) उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड की प्रत्येक साधारण बैठक का नोटिस, जिसमें इस दिनांक, समय व स्थान उल्लिखित हो, बैठक में की जाने वाली प्रस्तावित कार्यावाहियों की एक सूची सहित, बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किये जाने के पश्चात जारी होने की तिथि से पंद्रह दिनों के अंदर बोर्ड के सदस्यों को ई–मेल अथवा पंजीकृत डाक या विशेष संदेशवाहक के माध्यम से भेजा जायेगा तथा इसके पश्चात यथाशीघ्र कार्यसूची की प्रत्येक मद पर एक संक्षिप्त टिप्पणी कार्यसूची के साथ प्रत्येक सदस्य को भेजी जाएगी।

(2) उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के अध्यक्ष किसी भी मामले पर विचार के लिए, जो उसकी राय में अति आवश्यक है, की आकस्मिक बैठक बुलाता है, तो ऐसा यथोचित समय जिसे वह आवश्यक समझे नोटिस देने के लिए पर्याप्त समझा जाएगा एवं बोर्ड के सदस्य को ई–मेल अथवा पंजीकृत डाक या विशेष संदेशवाहक द्वारा भेजा जायेगा।

(3) बोर्ड के बैठक के लिए कारबार की सूची में सम्मिलित कारबार के सिवाय, किसी कारबार पर अध्यक्ष की अनुज्ञा के बिना विचार नहीं किया जायेगा।

गणपूर्ति

15. उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के किसी बैठक मे तब तक कोई कारबार का संव्यवहार नहीं किया जायेगा जब तक उस बैठक में कम से कम एक चौथाई सदस्य उपस्थित न हों;

परन्तु यदि किसी बैठक में निर्धारित गणपूर्ति से कम सदस्य उपस्थित है तो अध्यक्ष द्वारा बैठक को एक घंटे के लिए स्थगित किया जायेगा और उसके बाद ऐसी स्थगित बैठक में उपस्थित सदस्यों की संख्या पर ध्यान दिए बिना कार्य का निपटान वैध होगा।

अधिक्रमण एवं पुनर्गठन

16. (1) यदि उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड अपने कृत्यों का पालन करने में असमर्थ है या अपने कृत्यों के निवर्हन में बार–बार विलंब करता है या अपनी शक्तियों अथवा अधिकारिता को पार करता है या उनका दुरूपयोग करता है, तो राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड का अधिक्रमण कर सकेगी:

परन्तु अधिक्रमण की अधिसूचना जारी किये जाने से पूर्व राज्य सरकार द्वारा उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड को युक्ति युक्त अवसर प्रदान किया जायेगा और उसके द्वारा दिए गए स्पष्टीकरणों और किए गए आक्षेपों पर विचार किये जाने के पश्चात् समुचित कार्रवाई की जायेगी

(2) उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के अधिक्रमण के पश्चात् एवं उसके पुनर्गठन किये जाने तक राज्य सरकार द्वारा संहिता के सुसंगत प्रावधानों के प्रशासन के उद्देश्य से केन्द्रीय सरकार द्वारा निर्धारित वैकल्पिक व्यवस्था की जायेगी।

(3) राज्य सरकार द्वारा संहिता की धारा 11 के अन्तर्गत केन्द्रीय सरकार द्वारा निर्धारित रीति के तहत उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड का पुनर्गठन किया जायेगा।

(4) उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड के अधिक्रमण की कार्यवाही और उसके अधिक्रमण के लिए होने वाली परिस्थितियों की पूरी रिपोर्ट राज्य विधान सभा के समक्ष अधिक्रमण की अधिसूचना की तारीख के तीन माह के अन्दर रखी जायेगी।

(ख) उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड

गठन

17. (1) संहिता की धारा 7 के अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा निम्नानुसार उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड का गठन किया जायेगाः–

(क) राज्य सरकार द्वारा नाम निर्देशित अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, श्रम विभाग–अध्यक्ष

(ख) केन्द्रीय सरकार द्वारा नाम निर्देशित एक सदस्य।

(ग) राज्य सरकार का प्रतिनिधित्व करने वाले राज्य सरकार द्वारा नियुक्त तीन सदस्य, जिनमें एक मुख्य निरीक्षक, भवन और संनिर्माण, एक सदस्य वित्त विभाग तथा एक सदस्य विधि विभाग का प्रतिनिधित्व करने वाला होगा, जो उप सचिव पद से अनिम्न होगा।

(घ) राज्य सरकार द्वारा नियुक्त तीन सदस्य जो नियोजकों का प्रतिनिधित्व करते हों।

(ङ) राज्य सरकार द्वारा नाम निर्देशित तीन सदस्य जो भवन एवं अन्य संनिर्माण कर्मकारों का प्रतिनिधित्व करते हों।

(2) नियुक्त सदस्यों में से कम से कम एक सदस्य महिला होगी।

पदावधि

18. शासकीय सदस्यों को छोड़कर बोर्ड के सदस्यों की पदावधि नियुक्ति की तिथि से सामान्यतः तीन वर्ष होगी।

त्याग पत्र

19. (1) उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड का कोई सदस्य, जो पदेन सदस्य नहीं है, राज्य सरकार को संबोधित इलेक्ट्रॉनिक मेल या पंजीकृत डाक के माध्यम से स्व–हस्तलिखित पत्र द्वारा अपने पद का त्याग कर सकेगा।

(2) ऐसे सदस्य का स्थान उसके त्यागपत्र स्वीकार होने की तारीख से या त्यागपत्र की सूचना की प्राप्ति की तारीख से तीस दिन के अवसान के पश्चात्, जो भी पूर्व हो, रिक्त समझा जायेगा।

(3) सदस्य के त्यागपत्र को स्वीकार करने की शक्ति राज्य सरकार में निहित होगी।

पता परिवर्तन

20. यदि कोई सदस्य अपने पते में परिवर्तन करता है तो वह अपना नया पता उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड के सचिव को अधिसूचित करेगा, जो तदोपरांत उसका नया पता सरकारी अभिलेख में दर्ज करेगाः

परन्तु यह कि यदि सदस्य अपना नया पता अधिसूचित करने में असफल रहता है, तो सरकारी अभिलेख में पता सभी प्रयोजनों के लिए सदस्य का सही पता समझा जायेगा।

सदस्य की निरर्हता और हटाया जाना

21. (1) किसी भी व्यक्ति को उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड का सदस्य नहीं चुना जाएगा अथवा न ही वह उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड का सदस्य बना रहेगा, यदि ऐसा व्यक्ति धारा 8 के किसी प्रावधान के अंतर्गत आता है।

(2) उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड के किसी सदस्य को हटाने हेतु धारा 8 की उपधारा (2) के खण्ड (ख) व (ग) के अधीन, यदि कोई कार्यवाही चल रही हो, तो उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड के किसी भी सदस्य को हटाने के लिए कार्यवाही लंबित रहने के दौरान, ऐसा सदस्य बोर्ड की बैठकों से अनुपस्थित रहेगा।

(3) धारा 8 के अंतर्गत किसी सदस्य के प्रतिबंधित करने, अयोग्य घोषित करने और हटाने के संबंध में राज्य सरकार का निर्णय अन्तिम होगा।

रिक्त स्थानों को भरने की रीति

22. यदि उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड की सदस्यता में कोई रिक्ति होती है या होने की संभावना है तो सचिव, राज्य सरकार को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा और ऐसी रिपोर्ट प्राप्त होने पर राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा, रिक्त स्थान को भरने के लिए किसी व्यक्ति को नाम–निर्देशित कर सकेगा और इस प्रकार नाम निर्देशित व्यक्ति उस सदस्य की शेष पदावधि तक, जिसके स्थान पर वह नाम–निर्देशित किया जाता है, पद धारण कर सकेगा।

सदस्यों को फीस व भत्ते

23. (1) उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड के किसी सरकारी सदस्य का यात्रा भत्ता सरकारी

कर्तव्य पर उसके द्वारा निष्पादित की गयी यात्रा के लिए उस पर लागू नियमों द्वारा शासित किया जायेगा और उसके वेतन का संदाय करने वाले प्राधिकारी द्वारा संदत किया जायेगा।

(2) उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड के गैर सरकारी सदस्यों को बोर्ड के बैठकों में उपस्थित होने के लिये यात्रा भत्ता ऐसी दरों पर संदत्त किया जायेगा, जिन्हें राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर नियत किया जाए।

बोर्ड के कृत्य

24. उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड द्वारा संहिता की धारा 7 की उपधारा (6) में उल्लिखित कृत्यों का पालन किया जायेगा।

बैठक

25. (1) उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड की प्रत्येक बैठक के स्थान व समय का निर्धारण संहिता के अन्तर्गत केन्द्र सरकार द्वारा बनाये गये नियम में निर्धारित प्रावधान के अनुसार किया जायेगा।

(2) उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड की वर्ष में उतनी बैठक होगी जितनी संहिता के अन्तर्गत केन्द्र सरकार द्वारा बनाए गए नियम में निर्धारित किया गया है।

(3) उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड की विशेष बैठक संहिता के अन्तर्गत केन्द्र सरकार द्वारा बनाए गए नियम में निर्धारित प्रावधान एवं रीति के अनुसार बुलायी जायेगी।

बैठक की अध्यक्षता

26. उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड की अध्यक्षता केन्द्र सरकार द्वारा संहिता के अन्तर्गत बनाये गये नियमों में निर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

गणपूर्ति

27. उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड की किसी बैठक में तब तक कोई कारबार का संव्यवहार नहीं किया जायेगा जब तक उस बैठक में संहिता के अन्तर्गत केन्द्र सरकार द्वारा बनाये नियम में निर्धारित गणपूर्ति पूर्ण न हो।

बैठक की सूचना एवं कार्य सूची	28.	उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड की प्रत्येक साधारण बैठक का नोटिस, आकस्मिक बैठक को बुलाने का नोटिस एवं बोर्ड के बैठक के लिए कारबार की सूची की प्रक्रिया का निर्धारण इस संबंध में संहिता के अन्तर्गत केन्द्र सरकार द्वारा बनाये नियम में निर्धारित प्रावधानों के अनुसार किया जायेगा।
बैठक में किसी सदस्य के प्रतिभाग किये जाने की असमर्थता की स्थिति में	29.	उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड के किसी सदस्य के किसी भी बैठक में भाग लेने में असमर्थता की स्थिति में अपना प्रतिनिधि नियुक्त किये जाने की प्रक्रिया का निर्धारण इस संबंध में संहिता के अन्तर्गत केन्द्र सरकार द्वारा बनायी गये नियम में निर्धारित प्रावधान के अनुसार किया जायेगा।
बोर्ड का कारबार	30.	उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड की बैठक की कार्यवाही की प्रक्रिया का निर्धारण संहिता के अन्तर्गत इस सम्बंध में केन्द्र सरकार द्वारा बनाये गये नियमों में निर्धारित प्रावधान के अनुसार किया जायेगा।
बैठक का कार्यवृत्त	31.	उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त को अग्रेषित किये जाने, कार्यवृत्त की पुष्टि किये जाने व कार्यवृत्त को राज्य सरकार को प्रेषित किये जाने की प्रक्रिया का निर्धारण इस संबंध में संहिता के अन्तर्गत केन्द्र सरकार द्वारा बनाये गये नियम में निर्धारित प्रावधान के अनुसार किया जायेगा।
बोर्ड का सचिव	32.	(1) उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड का सचिव, बोर्ड का मुख्य कार्यपालक अधिकारी होगा।
		(2) उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड का सचिव, अध्यक्ष की पूर्वानुमति से बोर्ड की बैठक आहूत करने हेतु नोटिस भेजेगा तथा बोर्ड द्वारा कृत कार्यवाहियों का अभिलेखन करेगा, साथ ही बोर्ड द्वारा किये गये विनिश्चयों के कार्यान्वयन हेतु आवश्यक कदम उठायेगा।
बोर्ड के सचिव व अन्य अधिकारियों व कर्मचारियों की नियुक्ति एवं सेवा शर्तें	33.	(1) उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड राज्य सरकार की पूर्व सहमति से किसी अधिकारी को जो राज्य सिविल सेवा अथवा श्रम विभाग के उप श्रमायुक्त की पंक्ति से नीचे का न हो बोर्ड का सचिव नियुक्त करेगा ।

(2) उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड राज्य सरकार की पूर्व सहमति से ऐसे अन्य अधिकारियों की नियुक्ति कर सकेगा;

(i) जो श्रम विभाग में सहायक श्रमायुक्त की पंक्ति से नीचे का न हो, तथा

(ii) राज्य सरकार के किसी अन्य विभाग के ऐसे अन्य अधिकारियों की नियुक्ति कर सकेगा जैसा कि वह उसके कृत्यों के दक्षतापूर्ण निर्वहन के लिये आवश्यक समझे।

(3) उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड के कर्मचारियों का ढांचा व उनकी सेवा शर्तें राज्य सरकार द्वारा पृथक से निर्धारित की जायेगी।

सचिव की प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियां

34. (1) उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड का सचिव बोर्ड की सलाह के बिना ही आकस्मिक व्यय, संभरण एवं सेवाओं के निमित वस्तुओं का कय, निधि के प्रशासन हेतु कोष की प्रतिपूर्ति, ऐसी सीमाओं तक किसी वस्तु की खरीद के लिए व्यय की स्वीकृति प्रदान करने के लिए सक्षम होगा जिसकी सीमा बोर्ड द्वारा समय–समय पर निश्चित की जाये।

(2) सचिव, उपनियम (1) में विनिर्दिष्ट विषयों को छोड़कर, ऐसे समस्त प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियों का प्रयोग कर सकेगा जो उसको बोर्ड द्वारा समय–समय पर प्रतिनिधायित की जायें।

(3) उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड विनिर्दिष्ट शर्तों के अधीन, जैसा वह उचित समझे, समय–समय पर, कार्य के कुशल सम्पादन हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय शक्तियों का प्रतिनिधायन अपने अधीन कार्यरत किसी अन्य अधिकारी को कर सकेगा जिस सीमा तक वह ऐसा करना उचित समझे।

अधिक्रमण एवं पुनर्गठन

35. (1) यदि उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड अपने कृत्यों का पालन करने में असमर्थ है या अपने कृत्यों के निर्वहन में बार–बार विलंब करता है या अपनी शक्तियों अथवा अधिकारिता को पार करता है या उनका दुरूपयोग करता है, तो राज्य सरकार

अधिसूचना द्वारा उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड का अधिक्रमण कर सकेगी:

परन्तु राज्य सरकार द्वारा अधिक्रमण की अधिसूचना जारी किये जाने से पूर्व उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड को युक्ति युक्त अवसर प्रदान किया जायेगा और उसके द्वारा दिए गए स्पष्टीकरणों और किए गए आक्षेपों पर विचार किये जाने के पश्चात् समुचित कार्रवाई की जायेगी

(2) राज्य सरकार द्वारा संहिता की धारा 11 के अन्तर्गत केन्द्रीय सरकार द्वारा निर्धारित रीति के अधीन उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड का पुनर्गठन किया जायेगा।

(3) उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड के अधिक्रमण के पश्चात् एवं उसके पुनर्गठन किये जाने तक राज्य सरकार द्वारा संहिता के प्रासंगिक प्रावधानों के प्रशासन के उद्देश्य से केन्द्रीय सरकार द्वारा निर्धारित वैकल्पिक व्यवस्था की जायेगी।

(4) उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड के अधिक्रमण की कार्यवाही और उसके अधिक्रमण के लिए होने वाली परिस्थितियों की पूरी रिपोर्ट राज्य विधान सभा के समक्ष अधिक्रमण की अधिसूचना की तारीख के तीन माह के अन्दर रखी जायेगी।

निर्माण कामगारों के लिए योजनाएं

36. संहिता की धारा 7 की उपधारा (6) के खंड (ग), (घ) तथा (ङ) में उल्लिखित कल्याणकारी योजनाओं के संबंध में, उत्तराखण्ड भवन और अन्य संनिर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड द्वारा राज्य सरकार की पूर्व स्वीकृति से भवन निर्माण श्रमिकों के लिए निम्नलिखित योजनाएं भी तैयार की जायेगी–

(1) लाभार्थियों के लिए समूह बीमा योजना के प्रीमियम के संबंध में निर्धारित राशि का भुगतान के संबंध में,

(2) लाभार्थियों के बच्चों के लाभ के लिए शैक्षिक योजनाएं बनाना, तथा

(3) किसी लाभार्थी या उसके आश्रित की गंभीर बीमारियों के उपचार के लिए चिकित्सा व्ययों की पूर्ति करना।

अध्याय–3

कर्मचारी बीमा न्यायालय

कर्मचारी बीमा न्यायालय में दूसरी अपील

37. संहिता की धारा 37 की उपधारा (7) के खण्ड (ख) के अन्तर्गत बीमाकृत व्यक्ति या निगम, जैसा भी मामला हो, चिकित्सा बोर्ड या चिकित्सा अपील न्यायाधिकरण के निर्णय के सूचित होने की तिथि से नब्बे दिनों की अवधि के भीतर एक आवेदन प्रस्तुत करके कर्मचारी राज्य बीमा न्यायालय में अपील कर सकता है:

परन्तु कर्मचारी बीमा न्यायालय नब्बे दिनों की अवधि के पश्चात् भी आवेदन पर विचार कर सकता है, यदि वह संतुष्ट है कि अपीलकर्ता के पास उक्त अवधि के भीतर आवेदन प्रस्तुत नहीं करने के पर्याप्त कारण थे।

कर्मचारी बीमा न्यायालय की संरचना, नियंत्रण एवं बैठक स्थल,

38. (1) संहिता की धारा 48 के अन्तर्गत कर्मचारी बीमा न्यायालय सामान्यतः एक न्यायाधीश से गठित होगः

परंतु यह कि राज्य सरकार, कर्मचारी राज्य बीमा निगम से परामर्श के उपरांत, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा किसी विशिष्ट कार्यवाही या कार्यवाहियों के वर्ग के लिए तथा अधिसूचना में निर्दिष्ट अवधि हेतु, किसी न्यायालय के लिए दो या अधिक न्यायाधीशों की नियुक्ति कर सकती है।

(2) कर्मचारी बीमा न्यायालय, उत्तराखण्ड उच्च न्यायालय के प्रशासनिक नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण के अधीन रहेगा तथा ऐसे रजिस्टर, लेखा–पुस्तकें, खाते एवं अभिलेख संधारित करेगा, जैसा कि उच्च न्यायालय समय–समय पर निर्धारित करे।

कर्मचारी बीमा न्यायालय की शक्तियां

39. (1) संहिता की धारा 50 की उपधारा (2) के अन्तर्गत कर्मचारी राज्य बीमा न्यायालय में प्रत्येक आवेदन, उस तिथि से बारह माह के भीतर प्रस्तुत किया जाएगा, जिस तिथि को वाद–कारण उत्पन्न हुआ हो अथवा दावा देय हुआ हो, जैसा भी मामला हो:

परंतु यह कि यदि न्यायालय इस बात से संतुष्ट हो कि आवेदक द्वारा निर्धारित अवधि के भीतर आवेदन

प्रस्तुत न कर पाने का यथोचित कारण था, तो न्यायालय उक्त अवधि के पश्चात् भी आवेदन स्वीकार कर सकता है।

(2) यदि कार्यवाही के किसी भी चरण में न्यायालय को यह प्रतीत हो कि आवेदन किसी अन्य न्यायालय में प्रस्तुत किया जाना चाहिए या किसी अन्य न्यायालय द्वारा विचारणीय है, तो प्रथम उल्लिखित न्यायालय आवेदन अथवा वाद की पत्रावली को उस सक्षम न्यायालय को प्रेषित करेगा तथा आवेदक एवं प्रतिपक्षी को तदनुसार सूचित करेगा। जिस न्यायालय को आवेदन अथवा वाद प्रेषित किया गया है, वह कार्यवाही को इस प्रकार जारी रखेगा मानो पूर्ववर्ती कार्यवाही, पूर्णतः या आंशिक रूप से, उसी के समक्ष हुई हो।

(3) न्यायालय, पक्षकारों को समन जारी करने, समन की तामील, सुनवाई की प्रक्रिया, मुद्दों का निर्धारण, साक्ष्य का कथन एवं प्रस्तुतीकरण, साक्ष्य अभिलेखित करने की विधि, साक्षियों की जिरह (सिविल प्रक्रिया संहिता) तथा अन्य संबंधित विषयों के संबंध में दीवानी प्रक्रिया संहिता, 1908 (अधिनियम संख्या–5, 1908) के प्रावधानों का पालन करेगा।

कर्मचारी बीमा न्यायालय में आवेदन प्रस्तुत करने की रीति व प्रक्रिया

40. (1) संहिता की धारा 51 की उपधारा (1) के अंतर्गत कर्मचारी राज्य बीमा न्यायालय में आवेदन, प्रपत्र–क में तीन प्रतियों (Triplicate) में प्रस्तुत किया जाएगा तथा उसमें निम्नलिखित विवरण सम्मिलित होंगे—

(क) उस न्यायालय का नाम जिसमें आवेदन प्रस्तुत किया गया है;

(ख) आवेदक एवं प्रतिपक्षी का पूरा नाम, विवरण, आयु, व्यवसाय सहित तथा पूर्ण डाक पता;

(ग) यदि आवेदक या प्रतिपक्षी नाबालिग हो अथवा विकृत चित्त (असंतुलित मानसिक अवस्था) का व्यक्ति हो, तो इस तथ्य का उल्लेख तथा उसके

संरक्षक, निकट संबंधी या उसकी ओर से कार्य करने के लिए अधिकृत किसी अन्य व्यक्ति का पूरा नाम, आयु, व्यवसाय एवं पूर्ण डाक पता;

(घ) वह तथ्य जो वाद–कारण (Cause of Action) का निर्माण करते हों तथा वह तिथि जब वाद–कारण उत्पन्न हुआ;

(ङ) वे तथ्य जिनसे यह प्रदर्शित होता हो कि न्यायालय को अधिकारिता प्राप्त है;

(च) वह अनुतोष (Relief) जिसकी मांग आवेदक द्वारा की गई है।

(2) प्रत्येक आवेदन का सत्यापन उसी प्रकार किया जाएगा, जैसा कि दीवानी न्यायालय में वादपत्र (Pleading) के लिए किया जाता है।

(3) जिन सभी दस्तावेजों पर आवेदन आधारित है, उन्हें एक शुद्ध एवं सटीक सूची सहित आवेदन के साथ संलग्न किया जाएगा।

(4) सभी आवेदनों को न्यायालय द्वारा प्रपत्र–ख में निर्धारित रीति से संधारित किए जाने वाले रजिस्टर में प्रविष्ट किया जाएगा।

कर्मचारी राज्य बीमा न्यायालय के समक्ष आवेदन प्रस्तुत किये जाने का शुल्क

41. (1) कर्मचारी राज्य बीमा न्यायालय के समक्ष संहिता में निर्दिष्ट किसी भी विषय के संबंध में प्रस्तुत आवेदन पर देय शुल्क ₹100/– होगा।

(2) अन्य विषयों के संबंध में देय शुल्क एवं व्यय, जैसा अधीनस्थ न्यायालयों के लिए उच्च न्यायालय द्वारा निर्धारित किया गया है, के अनुसार होगा।

(3) इस नियम के अंतर्गत देय समस्त शुल्क एवं व्यय न्यायालय शुल्क टिकट (Court Fee Stamps) के माध्यम से वसूल किए जाएंगे।

अध्याय–4

उपादान

अवयस्कों के लाभ के लिए उपादान

42. यदि कोई नामित व्यक्ति या उत्तराधिकारी नाबालिग है, तो धारा 53 की उपधारा (1) के तीसरे परंतुक में निर्दिष्ट सक्षम अधिकारी उस नाबालिक के हित लाभ के लिए नियोक्ता द्वारा उसके पास जमा की गई उपादान राशि को भारतीय स्टेट बैंक या किसी भी राष्ट्रीकृत बैंक में सावधि जमा में निवेश करेगा।

नामांकन का समय, प्रारूप व रीति, नया नामांकन, नामांकन में संशोधन

43. (1) संहिता की धारा 55 के अन्तर्गत प्रत्येक कर्मचारी जिसने इस नियमावली के प्रारंभ होने से पूर्व एक वर्ष तक कार्य कर लिया है और नामांकन नहीं किया है तो वह इस नियमावली के लागू होने कि तिथि से छः माह के भीतर प्रपत्र–I (दो प्रतियों) में नामांकन कर सकेगा जो इलेक्ट्रॉनिक रूप से या पंजीकृत डाक पावती द्वारा प्रस्तुत किया जायेगा। यदि कर्मचारी नियमावली लागू होने के पश्चात् नियुक्त होता है तो वह एक वर्ष पूरा करने के छः माह के भीतर प्रपत्र–I (दो प्रतियों) में नामांकन इलेक्ट्रॉनिक रूप से या पंजीकृत डाक पावती द्वारा प्रस्तुत करेगा।

परन्तुक सेवायोजक इस आधार पर कि नामांकन निर्धारित अवधि के पश्चात् दाखिल किया गया है, उसे अमान्य नही किया जायेगा।

(2) उप–नियम (1) के अन्तर्गत प्रपत्र–I में नामांकन की प्राप्ति के तीस दिनों के भीतर, नियोक्ता कर्मचारी की सेवा विवरण प्राप्त करेगा, जैसा कि नामांकन प्रपत्र में उल्लेख किया गया है, एवं प्रतिष्ठान के रिकॉर्ड से सत्यापित किया जाएगा एवं रसीद प्राप्त करने के पश्चात् कर्मचारी को वापस कर दिया जाएगा। इस अलावा प्रपत्र –I में नामांकन की द्वितीय कॉपी, जो नियोक्ता या उसके द्वारा इस संबंध में अधिकृत अधिकारी द्वारा विधिवत् सत्यापित हो, नियोक्ता द्वारा नामांकन के रिकॉर्डिंग के प्रमाण के रूप में रख ली जाएगी।

(3) नामांकन करते समय यदि किसी कर्मचारी का कोई कुटुंब नहीं है, तो उसे कुटुंब प्राप्त करने के नब्बे दिनों के भीतर उपनियम (1) में निर्दिष्ट तरीके से धारा 55 की उपधारा (4) के अधीन आवश्यक रूप में नियोक्ता को प्रपत्र–I की दो प्रतियों में नया नामांकन प्रस्तुत करना होगा और इसके पश्चात् उपनियम (2) के उपबंध यथोचित परिवर्तन सहित लागू होगें, जैसे यह उप नियम (1) के अधीन बनाए गए थे।

(4) नामांकन में संशोधन की सूचना, जिसमें ऐसे मामले भी शामिल है, जहां नामित व्यक्ति की कर्मचारी से पूर्व मृत्यु हो जाती है, उपनियम (1) में निर्दिष्ट रीति से नियोक्ता को प्रपत्र–I की दो प्रतियों में प्रस्तुत की जाएगी और इसके बाद उपनियम (2) के उपबंध यथोचित परिवर्तन सहित लागू होगें, जैसे यह उपनियम (1) के अधीन बनाए गए थे।

(5) नामांकन या नया नामांकन या नामांकन के संशोधन की सूचना कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षरित होगी या यदि निरक्षर है, तो दो गवाहों की उपस्थिति में उसके अंगूठे का निशान होगा, जो नामांकन, नए नामांकन या नामांकन के संशोधन की सूचना जैसा भी मामला हो, में घोषणा पर हस्ताक्षर भी करेंगे और कर्मचारी द्वारा इलैक्ट्रॉनिक रूप से या पंजीकृत डाक पावती द्वारा नियोक्ता को प्रस्तुत किया जायेगा।

(6) नामांकन, नया नामांकन या नामांकन में संशोधन की सूचना नियोक्ता द्वारा इसकी प्राप्ति की तिथि से प्रभावी होगी।

उपादान के लिए लिखित आवेदन

44. धारा 56 की उपधारा (1) के अन्तर्गत एक कर्मचारी जो संहिता के अधीन ग्रेच्युटी के भुगतान के लिए पात्र है, या कोई भी व्यक्ति, जो लिखित रूप में कर्मचारी द्वारा अधिकृत है, अपनी ओर से कार्रवाई करने के लिए, आमतौर पर, ग्रेच्युटी देय होने की तारीख से तीस दिनों के भीतर नियोक्ता को प्रपत्र–II मे

आवेदन करेगा, परन्तु यदि किसी कारणवश जो युक्तिसंगत हो तीस दिन के पश्चात भी आवेदन कर सकता है:

परन्तु यह कि कोई कर्मचारी सेवानिवृत्ति की तारीख के तीस दिनों से पहले भी नियोक्ता को आवेदन कर सकता है।

सक्षम प्राधिकारी का आवेदन

45. धारा 56 की उपधारा (5) के खण्ड (ख) के अन्तर्गत यदि ग्रेच्युटी की धनराशि/दावे की स्वीकार्यता या अर्हता को लेकर कोई विवाद है, वहा नियोजक या कर्मचारी या अधिकृत व्यक्ति सक्षम प्राधिकारी को विवाद का निर्णय करने के लिए निर्धारित प्रपत्र –III में आवेदन कर सकेगा। आवेदन के साथ साक्ष्य के रूप में वह सभी अभिलेख दाखिल करने होगे जो आवेदक आवश्यक समझे। सक्षम अधिकारी प्राप्त आवेदन की जांच हेतु पक्षकारों को समन करेगा और पर्याप्त सुनवाई का अवसर प्रदान करेगा और दस्तावेज और साक्ष्य प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान करेगा।

सक्षम प्राधिकारी के रूप रूप में नियुक्त अधिकारी की अर्हता एवं अनुभव

46. धारा 58 की उपधारा (1) के अन्तर्गत सक्षम अधिकारी की नियुक्ति अधिसूचना द्वारा राज्य सरकार द्वारा श्रम मामलों का अनुभव रखने वाले अपने राजपत्रित अधिकारियों में से की जायेगी।

अध्याय–5

प्रसूति प्रसुविधा

निरीक्षक–सह–सुकारक के आदेश के विरूद्ध अपीलीय प्राधिकारी

47. निरीक्षक–सक–सुकारक द्वारा संहिता की धारा 72 की उपधारा (2) के अधीन किये गये विनिश्चय से व्यथित कोई भी व्यक्ति, ऐसे आदेश की सूचना प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर अपीलीय प्राधिकारी को अपील प्रस्तुत करेगा। अपीलीय प्राधिकारियों को राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित किया जायेगा, जो संयुक्त श्रम आयुक्त/अपर श्रम आयुक्त की श्रेणी के होगें।

अध्याय–6
कर्मचारियों के लिए प्रतिकर

नियोक्ता द्वारा सक्षम प्राधिकारी के पास कर्मचारी के अंतिम संस्कार के व्यय के लिए जमा की जाने वाली राशि	48.	यदि कर्मचारी को हुई क्षति के परिणामस्वरूप उसकी मृत्यु हो जाती है, तो नियोक्ता संहिता की धारा 76 की उपधारा (1) के अधीन मुआवजे के अतिरिक्त सक्षम प्राधिकारी के पास कम से कम 15,000/– रूपये या राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित ऐसी राशि जमा की जायेगी, जिसका भुगतान कर्मचारी के अंतिम संस्कार के व्यय के लिए कर्मचारी के सबसे बड़े उत्तरजीवी आश्रित को अथवा जहां कर्मचारी का कोई आश्रित नहीं है अथवा वह अपनी मृत्यु के समय अपने आश्रितों के साथ नहीं रह रहा था, वहां उस व्यक्ति को किया जाएगा, जिसने वास्तव में ऐसा व्यय उपगत किया है: परन्तु यदि केन्द्र सरकार धारा 76 की उप धारा (7) में निर्दिष्ट धनराशि में वृद्वि करती है तो राज्य सरकार द्वारा उसका पालन किया जायेगा।
चिकित्सा व्यवसायी के प्रमाण पत्र के बिना पुनर्विलोकन के लिए शर्ते	49.	धारा 79 की उपधारा (1) के अधीन पक्षकारों के बीच हुए किसी करार या सक्षम प्राधिकारी के आदेश के अधीन ऐसे अर्द्धमासिक संदाय का पुनर्विलोकन जो इस संहिता के अधीन संदेय है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा या तो नियोजक के या कर्मचारी के आवेदन पर जिसके साथ चिकित्सक (जो उत्तराखण्ड मेडिकल काउंसिल में पंजीकृत हो) का यह प्रमाण पत्र होगा कि कर्मचारी की दशा में परिवर्तन हो गया है तो उसके लिए आवेदन कर सकेगा।
सूचना पुस्तिका का प्रारूप	50.	धारा 82 की उपधारा (4) के अधीन नियोजक अपने परिसर में जिसमें कर्मचारी नियोजित है, प्रपत्र– IV में निर्धारित प्रारूप के अनुसार सूचना पुस्तिका रखेंगें जिस पर परिसर मे काम करने वाले अधिकारी/कर्मचारी की पहुॅच युक्ति–युक्त समय पर आसानी से हो सकेगी।

चिकित्सा परीक्षा

51. संहिता की धारा 84 की उपधारा (1) के अधीन जहाँ कर्मचारी ने दुर्घटना की सूचना दी है वहां, यदि नियोजक, उस समय से जब सूचना की तामील हुई थी, तीन दिन के अवसान से पहले यह प्रार्थना करता है कि चिकित्सा व्यवसायी द्वारा उसकी परीक्षा कराई जाये तो, वह अपने को ऐसी परीक्षा के लिए प्रस्तुत करेगा और कोई भी कर्मचारी, जो संहिता की धाराओं के अधीन अर्धमासिक संदाय प्राप्त करता है, यदि उससे ऐसी अपेक्षा की जायेगी तो वह समय–समय पर अपने को ऐसी परीक्षा के लिए प्रस्तुत करेगाः

परन्तु दुर्घटना के पश्चात् प्रथम छः माह में अधिकतम दो बार तथा उसके बाद वर्ष में अधिकतम दो बार से अधिक चिकित्सीय परीक्षण के लिए अपेक्षा नही की जायेगी।

घातक दुर्घटनाओं के संबंध में नियोजक द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले विवरण का प्रारूप व कर्मकार के आश्रितों को सूचना प्रेषित किये जाने की रीति

52. संहिता की धारा 88 की उपधारा (1) के अधीन यदि सक्षम प्राधिकारी को किसी स्रोत से यह सूचना प्राप्त होती है कि किसी कर्मकार की अपने नियोजन में और उसके अनुक्रम में होने वाली दुर्घटना के परिणामस्वरूप मृत्यु हो गयी है तो वहां सक्षम प्राधिकारी द्वारा एक नोटिस उस कर्मचारी के नियोजक को भेजा जाएगा एवं ऐसी सूचना की एक प्रति सक्षम प्राधिकारी द्वारा रजिस्ट्रीकृत डाक से या इलेक्ट्रॉनिक मेल से कर्मकार के आश्रितों को भेजी जायेगी। ऐसा नोटिस तामील होने के 30 दिन के भीतर उस कर्मकार के नियोजक द्वारा रजिस्ट्रीकृत डाक से या इलेक्ट्रॉनिक मेल से प्रपत्र–V में निर्धारित प्रारूप पर, ऐसे विवरण के साथ जिसमें वे परिस्थितियॉं जिनमें कर्मचारी की मृत्यु बताई गई हो और यह उपदर्शित किया गया हो और नियोजक की राय में वह उस मृत्यु के कारण प्रतिकर देने का उत्तरदायी है, अथवा नही, के साथ सूचना सक्षम प्राधिकारी को प्रेषित की जायेगी।

समक्ष प्राधिकारी द्वारा रजिस्टर में ज्ञापन अभिलिखित करने की रीति

53. संहिता की धारा 89 की उपधारा (1) के अधीन सक्षम प्राधिकारी प्रतिकर के रूप में संदेय कोई एकमुश्त राशि की रकम, जो करार द्वारा, तथा अर्द्धमासिक संदायों से मोचन के आधार पर या, प्रतिकर जहां कि कोई प्रतिकर इस प्रकार तय हो गया है कि वह किसी स्त्री को या विधिक निर्योग्यता के अधीन किसी व्यक्ति को संदेय है, वहां उसका एक ज्ञापन नियोजक द्वारा सक्षम प्राधिकारी को भेजा जाएगा, जो उसके सत्य होने के विषय मे अपना समाधान हो जाने पर ज्ञापन को रजिस्टर

में इलैक्ट्रॉनिक रूप से या रजिस्टर में मैनअुल रूप में पंजीकृत करेगा, जो प्रपत्र VI – (क) प्रपत्र VI – (ख) तथा प्रपत्र VI – (ग) में होगा–

परन्तु

(I) ऐसा कोई ज्ञापन सक्षम प्राधिकारी द्वारा संबद्ध पक्षकारों को सूचना के संसूचित किए जाने के पश्चात् सात दिन से पहले अभिलिखित नहीं करेगा;

(II) सक्षम प्राधिकारी किसी भी समय रजिस्टर को परिशुद्ध कर सकेगा;

(III) जहां कि सक्षम प्राधिकारी को यह प्रतीत होता है की एकमुश्त राशि के संदाय के बारे में कोई करार वह चाहे अर्द्धमासिक संदाय से विमोचन के तौर पर हो या अन्य हो, किसी स्त्री या विधिक निर्योग्यता के अधीन किसी व्यक्ति को संदेय प्रतिकर की रकम के बारे में कोई करार राशि या रकम की अप्रर्याप्ता के कारण या असम्यक असर या अनुचित साधनों द्वारा उस करार के अभिप्राप्त किये जाने के कारण रजिस्ट्रीकृत नही किया जाना चाहिए, वहाँ वह करार के ज्ञापन को अभिलिखित करने से इंकार कर सकेगा और ऐसा आदेश जिसके अन्तर्गत करार के अधीन पहले दी गई किसी राशि के बारे में कोई आदेश आता है कर सकेगा जैसा वह उन परिरिथतियों में न्याय संगत समझे।

(IV) करार का ज्ञापन अभिलिखित करने में सक्षम प्राधिकारी प्रपत्र VII के अन्तर्गत रजिस्टर में उसकी प्रविष्टि करायेगा।

सक्षम प्राधिकारी की नियुक्ति हेतु अनुभव एवं योग्यताएं

54. संहिता की धरा 91 की उपधारा (1) के अधीन राज्य सरकार किसी ऐसे व्यक्ति को जो सहायक श्रम आयुक्त के पद से न्यून न हो तथा 05 वर्ष का अनुभव रखता हो, अधिसूचना द्वारा सक्षम प्राधिकारी नियुक्त कर सकेगी अथवा उप श्रम आयुक्त को इस हेतु सक्षम प्राधिकारी के रूप में अधिसूचना में विर्निदिष्ट किया जायेगा।

परन्तु यह की ऐसे किसी व्यक्ति जो पॉच वर्ष तक सुलह अधिकारी के रूप में कार्य कर चुका हो उसे सक्षम

प्राधिकारी के रूप में नियुक्त किये जाने के लिए उपरोक्त उल्लिखित अनुभव की आवश्यकता नहीं है।

सक्षम प्राधिकारी द्वारा या उसके समक्ष किसी विषय पर कार्यवाही किये जाने की रीति

55. (1) संहिता धारा 92 की उपधारा (1) के अन्तर्गत इस अध्याय के अधीन कोई बात सक्षम प्राधिकारी द्वारा या उसके समक्ष की जानी है वहां इस अध्याय के उपबन्धों के अधीन रहते हुए उस क्षेत्र के लिए प्राधिकारी द्वारा की जायेगी, जिसमें:-

(क) वह दुर्घटना हुई थी जिसके परिणाम स्वरूप क्षति हुई या;

(ख) कर्मचारी या उसकी मृत्यु की दशा में प्रतिकर के लिए दावा करने वाला आश्रित साधारणतया निवास करता है या;

(ग) नियोजक का रजिस्ट्रीकृत कार्यालय है;

परन्तु यह कि किसी भी मामले में ऐसे किसी सक्षम प्राधिकारी के समक्ष या उसके द्वारा जो उस क्षेत्र पर जिसमें दुर्घटना हुई है, अधिकारिता रखने वाले सक्षम प्राधिकारी से भिन्न है वह उस क्षेत्र पर आधिकारिता रखने वाले सक्षम प्राधिकारी और राज्य सरकार को इंलैक्ट्रॉनिक रूप से या रजिस्ट्रीकृत डाक से सूचना दिये बिना कार्यवाही नही करेगा:

परन्तु यह और कि जहाँ कर्मचारी किसी पोत का मास्टर या नाविक है अथवा किसी वायुयान का कैप्टन या कर्मीदल का कोई सदस्य है अथवा किसी मोटरयान या कम्पनी का कर्मचारी है, भारत से बाहर दुर्घटना का शिकार होता है वहा ऐसी कोई बात उस क्षेत्र के सक्षम प्राधिकारी या उसके समक्ष कि जा सकेगी जिसमें यथा स्थिति पोत, वायुयान या मोटरयान का स्वामी या अभिकर्ता निवास करता है या कारोबार चलाता है अथवा कम्पनी का रजिस्ट्रीकृत कार्यालय स्थित है।

(2) यदि आवेदन प्राप्त होने पर सक्षम प्राधिकारी को यह प्रतीत होता है की उक्त आवेदन अन्य सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाना चाहिए था तो वह आवेदक को प्रस्तुतिकरण तथा वापसी का दिनांक कारण सहित लिखते हुए, उस सक्षम प्राधिकारी का पदनाम जिसे प्रस्तुत किया जाना चाहिए का उल्लेख करते हुए वापिस कर देना चाहिए।

(3) ऐसा सक्षम प्राधिकारी जिसे उक्त प्रकरण हस्तांन्तरित किया गया हो कार्यवाही जारी रखेगा जैसे पूर्व की सभी कार्यवाहियॉ उसके समक्ष की गई हो यदि वह इस तथ्य से संतुष्ट हो कि इससे पक्षकारों के हितों पर प्रतिकुल प्रभाव नही पड़ेगा।

(4) सक्षम प्राधिकारी आवेदन पर विचार करने के पश्चात् आवेदन को संक्षेपतः खारिज कर सकता है यदि अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से उसकी यह राय हो जाती है की उस पर कार्यवाही करने के पर्याप्त आधार नहीं हैं।

(5) यदि आवेदन प्राधिकारी द्वारा खारिज नही किया जाता है तो वह प्रतिवादी / प्रतिवादियों को संलग्न आवेदन और अन्य अभिलेखों की प्रति के साथ समन जारी करेगा।

(6) यदि प्रतिवादी दावे का प्रतिवाद करना चाहता है तो वह अभिलेखों के साथ लिखित कथन दाखिल करेगा और यदि नही करता है तो सक्षम प्राधिकारी आवेदन का परीक्षण करेगा और उसके परिणाम को लिपिबद्ध करेगा।

(7) यदि प्रतिवादी लिखित कथन दाखिल करता है तो वादी अपना प्रत्युत्तर दाखिल कर सकता है।

(8) सक्षम प्राधिकारी पक्षकारों से अपना–अपना साक्ष्य शपथ पत्र पर दाखिल करने के लिए प्रस्तुत कर सकते है जिस पर विरोधी पक्षकार को प्रति परीक्षा कराने का अधिकार होगा।

दुर्घटना के लिए आवेदन के निपटान की समय सीमा और कार्यवाही के लिए अनुषांगिक खर्चे

56. (1) धारा 93 में संदर्भित किसी भी प्रकृति के आवेदन को सक्षम प्राधिकारी के पास इलैक्ट्रॉनिक रूप से या रजिस्ट्रीकृत डाक से भेजा जा सकता है अथवा उसके समक्ष अथवा इस निमित्त उसके द्वारा प्राधिकृत उसके अधीनस्थ अधिकारियों को दिया जा सकता है, और ऐसा भेजा गया या प्रस्तुत किये गये आवेदन को 6 के माह के भीतर निस्तारित किये जाने का प्रयास किया जाएगा जिसके पश्चात् प्रत्येक 07 दिन में सुनवाई की जाएगीः

परन्तु यह समय सीमा एक वर्ष से अधिक नही होगी।

(2) ऐसे प्रत्येक आवेदन के अनुषांगिक खर्चें कुल धनराशि (जिसका आवेदक द्वारा दावा किया गया है।) का एक प्रतिशत वाद व्यय होगा, परन्तु यदि किसी मामले में आवेदक किसी कारणवश फीस का अग्रिम संदाय करने में असमर्थ हो तो सक्षम प्राधिकारी फीस का संदाय मामले के अंतिम निस्तारण के पश्चात् लेने का निश्चय कर सकता है।

(3) अनुषांगिक खर्चें:– विवाद का कोई पक्षकार जो पत्रावली का या उसके किसी भाग की प्रमाणित प्रति प्राप्त करना चाहें तो वह प्रति पृष्ठ पॉच रूपये तथा आवेदन की प्रति के लिए बीस रूपये देकर प्राप्त कर सकता है।

ज्ञापन के अधिप्रमाणन की रीति

57. संहिता की धारा 97 के अन्तर्गत जैसे–जैसे हर साक्षी की परीक्षा होती जायेगी वैसे वैसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा उस साक्षी के साक्ष्य के सार का संक्षिप्त ज्ञापन जिसमें साक्षी का नाम, पता तथा दिनांक समय आदि रखा जायेगा तथा उसके कहे वाक्य को शब्दशः लिया जायेगा और साक्षी तथा उसके अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा अधिप्रमाणित किया जायेगा। ऐसा ज्ञापन सक्षम प्राधिकारी अपने हाथ से अधिप्रमाणित करेगा और ऐसा ज्ञापन अभिलेख का भाग होगाः

परन्तु यह कि किसी चिकित्सीय साक्षी का साक्ष्य यथा शक्य शब्दशः लिखा जायेगा।

अध्याय–7

भवन और अन्य निर्माण कर्मकारों के संबंध में समाजिक सुरक्षा और उपकर

उपकर की रकम का संदाय करने की समय–सीमा

58. नियोजक द्वारा संहिता की धारा 100 के अधीन उपकर की किसी रकम को तीस दिन के भीतर सक्षम प्राधिकारी के समक्ष जमा किया जायेगा। यदि नियोजक तीस दिनों में संदाय करने में विफल रहता है तो ऐसा नियोजक संदाय की जाने वाली उपकर की रकम पर ऐसी अवधि के लिए उस तारीख से जिससे ऐसा संदाय शोध्य है उस रकम के वास्तविक रूप से संगत किये जाने तक ऐसी दर पर जो केन्द्रीय सरकार द्वारा विहित की गयी है, ब्याज संदत्त करने के लिए उत्तरदायी होगा।

अपील हेतु शुल्क

59. (1) कोई नियोजक जो धारा 103 के अधीन किये गये निर्धारण के आदेश या धारा 104 के अधीन किये गये शास्ति अधिरोपित करने के आदेश से व्यथित है, तो वह संहिता की धारा 105 के अधीन ऐसे समय के भीतर जो केन्द्र सरकार द्वारा विहित किया जाय, अपील कर सकेगा। धारा 105 की उप धारा (2) के अधीन प्रत्येक अपील के साथ 20 लाख रूपये तक के उपकर पर 10 हजार रूपया तथा 20 लाख रूपया से ऊपर के उपकर पर 20 हजार रूपया की फीस दाखिल करनी होगी।

(2) अपील शुल्क अपील खारिज होने की स्थिति में जब्ती योग्य होगा।

अध्याय–8
वित्त और लेखा

चल या अचल निवेश को अर्जित/धारण/हस्तांतरित/ऋण जुटाने तथा भविष्य निधि गठित करने आदि की शर्तें

60. धारा 120 की उप धारा (2) के अन्तर्गत किसी चल या अचल निवेश को अर्जित करने, धारण करने, बेचने या अन्यथा हस्तांतरित करने की शर्तें, उपधारा (3) के अन्तर्गत ऋण जुटाने और ऐसे ऋणों के भुगतान के लिए उपाय करने की शर्तें और उपधारा (4) के अंतर्गत अधिकारियों और कर्मचारियों या उनके किसी वर्ग के लाभ के लिए भविष्य निधि या अन्य

लाभ निधि गठित करने की शर्तें ऐसी होंगी, जैसा राज्य सरकार वित्त विभाग के परामर्श से अधिसूचित करे।

अप्रतिसंहरणीय शोध्य को बट्टे खाते में डालने की शर्तें

61. जहाँ असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड की राय है कि असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड को देय अंशदान, उपकर, ब्याज और हर्जाने की राशि वसूली न किए जा सकने वाली हो गई है, बोर्ड या उसके द्वारा इस संबंध में अधिकृत कोई अन्य अधिकारी निम्नखित शर्तों के अधीन उक्त राशि को बट्टे खाते में डालने की मंजूरी दे सकता है, अर्थातः–

(i) कि संबंधित प्रतिष्ठान पांच वर्ष से अधिक समय से बंद है और ऐसे प्रतिष्ठान के नियोक्ता का ठिकाना सभी सम्भव प्रयासों के बावजूद पता नहीं लगाया जा सकता है।

(ii) कि सामाजिक सुरक्षा बोर्ड द्वारा प्राप्त डिक्री को चूककर्ता नियोक्ता की पर्याप्त परिसंपत्तियों के अभाव में सफलता पूर्वक निष्पादित नहीं किया जा सकाः या

(iii) कि अंशदान के लिए दावा निम्नलिखित द्वारा पूरी तरह से पूरा नहीं किया गया हैं–

(क) कारखानों/प्रतिष्ठानों के परिसमापन की स्थिति में आधिकारिक परिसमापकः या

(ख) इकाई के राष्ट्रीयकरण या सरकार द्वारा अधिग्रहण की स्थिति में।

अध्याय–9

प्राधिकारी, निर्धारण अनुपालन और वसूली

निरीक्षक–सह–सुविधा प्रदाता की अन्य शक्तियां

62. निरीक्षक–सह–सुविधा प्रदाता संहिता की धारा 122 की उप धारा (6) के अधीन प्रदत्त शक्तियों के अतिरिक्त ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करेगा और ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करेगा, जिसे राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश से लागू करें।

अभिलेखों और रजिस्टरों आदि के रख–रखाव के लिए प्रपत्र और रीति

63. (क) प्रत्येक नियोक्ता द्वारा कर्मचारियों का रजिस्टर, हाजरी एवं मस्टर रोल का रजिस्टर, मजदूरी कटौती जुर्माने एवं उनकी वसूली का विवरण, महिला कर्मचारियों का रजिस्टर उत्तराखण्ड मजदूरी संहिता नियमावली, 2026 के अन्तर्गत निर्धारित प्रपत्र में रखा जायेगा।

(ख) इस अध्याय के अधीन सभी रजिस्टरों का इलैक्ट्रॉनिक रूप से या मैनुवल रूप से रख–रखाव किया जाएगा जिनमें सभी प्रविष्टियाँ हिन्दी अथवा अग्रेंजी भाषा में की जाएगी।

(ग) प्रत्येक नियोक्ता, निरीक्षक सह सुविधा प्रदाता या किसी प्राधिकारी द्वारा मागें जाने पर रिकार्ड तथा रजिस्टर को प्रस्तुत करेगा।

(घ) भवन और अन्य सन्निर्माण कार्य के सम्बन्ध में दिये गये उपकर के अभिलेख भी सुरक्षित रखेगा जिसे प्राधिकारी द्वारा मागें जाने पर उपलब्ध कराएगा।

(ङ) सभी रजिस्टर तथा अन्य रिकार्ड को अंतिम प्रविष्टि की तिथि से पाँच कैलेडर वर्ष की अवधि के लिए मूल रूप से सुरक्षित रखा जाएगा।

(च) प्रत्येक नियोक्ता मजदूरी के भुगतान से 24 (चौबीस) घंट पूर्व संहिता की धारा 123 के खंड (ग) के अधीन कर्मचारियों को इलैक्ट्रॉनिक या मैनुवल रूप से उत्तराखण्ड मजदूरी संहिता नियमावली 2026, में निर्धारित प्रपत्र में वेतन पर्ची उपलब्ध कराएगा।

(छ) उक्त प्रतिष्ठान के संबंध में जिसमें मजदूरी संहिता, 2019 के अधीन बनाये गये नियमों अथवा उपाजीविकाजन्य सुरक्षा, स्वास्थ्य और कार्यदशा संहिता, 2020 के अधीन रजिस्टर का रख–रखाव अपेक्षित हो उन संहिताओं और उनके अधीन बनाये गये नियमों के अधीन नियोक्ता द्वारा कर्मचारियों का रजिस्टर, हाजरी एवं मस्टर रोल का रजिस्टर, मजदूरी, समयोपरि तथा कटौती का रजिस्टर तथा मजदूरी पर्ची अनुरक्षित की जाएगी।

(ज) इस संहिता और इसके नियमों अनुरक्षित रखे जाने वाले सभी रजिस्टर तथा रिकार्ड कार्य स्थल की सीमा के भीतर रखे जाएगें तथा सभी रिकार्ड जिस कर्मचारी से संबंधित है उसके मागें जाने पर उसे उपलब्ध कराये जाएगें।

(झ) नियोक्ता प्रति वर्ष 31 मार्च से पूर्व पूर्ववर्ति वर्ष के संबंध में विनिर्दिष्ट ब्यौरों के बारे में सूचना देते हुए श्रम विभाग की वैबसाईट पर ऑनलाईन निर्धारित प्रारूप में एकिकृत वार्षिक विवरणी अपलोड करेगा तथा प्राधिकारी के मागें जाने पर उसे उपलब्ध कराएगा।

अध्याय–10

अपराध एवं शास्तियां

अपराध के लिए शमन के लिए आवेदन का प्रारूप एवं रीति

64. संहिता की धारा 138 की उपधारा (1) के तहत अपराधों के शमन के प्रयोजन के लिए राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत अधिकारी को धारा 138 के अधीन शमनीय अपराधों के लिए वह व्यक्ति जिसे नोटिस दिया गया है, प्रपत्र–VIII में इलैक्ट्रोनिक रूप में आवेदन करेगा तथा नोटिस प्राप्त होने की तारीख से 15 दिनों के भीतर इलैक्ट्रोनिक या हस्तगत रूप में शमनीय राशि को जमा करवाएगा।

अध्याय–11

विविध

सामाजिक सुरक्षा निधि के स्रोत

65. संहिता की धारा 141 की उपधारा (5) के अन्तर्गत असंगठित कर्मकार के कल्याण के लिए राज्य सरकार द्वारा स्थापित सामाजिक सुरक्षा निधिं में निम्न स्रोत से प्राप्त राशि जमा की जायेगी–

I. इस संहिता के अधीन अपराधों के शमन से प्राप्त धनराशि।
II. राज्य सरकार द्वारा निधि की स्थापना हेतु दी गई धनराशि।

III. भारत सरकार तथा राज्य सरकार एवं अन्य प्राधिकरण द्वारा दी गई अनुदान धनराशि।

IV. पंजीकरण कराने वाले व्यक्तियों के पंजीकरण/नवीनीकरण से प्राप्त होने वाले अभिदाय की धनराशि।

V. भारत सरकार द्वारा अधिसूचित योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु प्राप्त धनराशि।

VI. राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु प्राप्त धनराशि।

VII. नियोजकों/उनके संघों से राज्य सरकार शासनादेश द्वारा यथा अवधारित निगमित सामाजिक उत्तरदायित्व निधि से अभिदान या अन्य वित्तीय सहायता।

VIII. ऐसे अन्य स्रोत जो राज्य सरकार समय समय पर निर्धारित करें।

सामाजिक सुरक्षा निधि का प्रशासन व व्यय

66. (1) सामाजिक सुरक्षा निधि के अन्तर्गत प्राप्त सम्पूर्ण निधि को किसी राष्ट्रीयकृत बैंक के खाते में रखा जायेगा।

(2) निधि का उपयोग उत्तराखण्ड असंगठित कर्मकार सामाजिक सुरक्षा बोर्ड द्वारा लाभार्थी के रूप में पंजीकृत असंगठित कर्मकारों एवं उनके परिवार के कल्याण के लिए राज्य सरकार की पूर्व स्वीकृति से तैयार की गयी एवं अधिसूचित योजना पर किया जायेगा।

(3) निधि के लेखाओं की लेखा परीक्षा राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार की जायेगी।

विभाग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करना

67. इन नियमों को उनके अंतिम अधिसूचना की तारीख से एक महीने के भीतर श्रम विभाग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा।

निरसन एवं व्यावृत्ति

68. (1) उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश मातृत्व हित लाभ नियम, 1983) अनुकूलन और उपांतरण आदेश, 2002, उत्तराखण्ड (उ०प्र० उपदान संदाय नियम, 1975) अनुकूलन और उपांतरण आदेश, 2002, उत्तराखण्ड भवन एवं अन्य सन्निर्माण श्रमिक (विनियम) रोजगार की सेवा की शर्तो) नियम, 2005, असंगठित कर्मकार

सामाजिक सुरक्षा नियम, 2011 इन नियमों के अंतिम अधिसूचना की तिथि से निरस्त मानी जाएगी।

(2) ऐसे निरसन के होते हुए भी, उक्त नियमावलियों/विनियमावलियों के अधीन की गयी कोई बात या कार्रवाई इस संहिता/नियमावली के तत्स्थानी उपबन्धों के अधीन की गई समझी जायेगी।

(3) उपनियम (2) के प्रावधानों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना साधारण खण्ड अधिनियम, 1897 की धारा 6 के प्रावधान ऐसे नियमावलियों/विनियमावलियों के निरसन पर लागू होंगे।

आज्ञा से,

डॉ0 श्रीधर बाबू अद्दांकी,

सचिव।

प्रपत्र–I

धारा 55 (1), (4), (5), (6) (नियम–43)

नामांकन/नया नामाकंन/नामांकन में संशोधन

(जो शब्द लागू न हो काट दें)

सेवा में ....

(यहां प्रतिष्ठान का नाम या विवरण पूरे पते के साथ लिखें)

मैं, श्री/श्रीमती/कुमारी .... (यहां पूरा नाम लिखें) जिसका विवरण नीचे अभिव्यक्त किया गया है, एतद्‌वारा नीचे उल्लेखित व्यक्ति (यों) को/सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 2 के खंड (33) के अर्थ में अपनाए गए परिवार को .... (यहां तारीख लिखें) से निम्नलिखित इंगित तरीके से नामित करता/करती हूं और इसलिए नीचे उल्लेखित व्यक्ति (यों) को मेरी मृत्यु के उपरांत देय उपदान और साथ ही मेरी मृत्यु की स्थिति में मुझे क्रेडिट होने वाले उपदान की राशि जो मुझे देय हो गई है, या देय होने का भुगतान नहीं किया गया है और उक्त उपदान राषि को नामिति/यों को उनके नाम के आगे दर्शाये गए अनुपात में बांट दी जाने की निर्देश देता/देती हूं।

नामिति

क्र.सं.	नामिति/यों का पूरा नाम एवं पता	कर्मचारी से संबंध	नामिति की आयु	उपदान साझा करने के लिए अनुपान
1.				
2.				
3.				

प्रपत्र–I

भाग–I

मैं, श्री/श्रीमती/कुमारी .... (यहां पूरा नाम लिखें) जिसका विवरण नीचे अभिव्यक्त किया गया है एतद्‌वारा सूचित किया जाता है कि मेरे द्वारा दिनांक .... को नामांकन भरा गया है तथा आपके दिनांक.............. . के संदर्भ संख्या .... के तहत रिकार्ड किए गए को निम्नानुसार संशोधित किया जाए–

* अनावश्यक भाग को काट दें।

2. मैं एतद्द्वारा प्रमाणित करता/करती हूं कि उल्लेखित व्यक्ति (यों) सामजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 2 के खंड (33) के अर्थ में मेरे परिवार का/के सदस्य हैं।

3. मैं एतद्‌वारा घोषणा करता/करती हूं कि उक्त संहित की धारा 2 के खंड (33) के अर्थ में मेरा कोई परिवार इसके अलावा नहीं है।

4. (क) मेरे पति/माता/माता–पिता/मुझ पर निर्भर नहीं है।

(ख) मेरे पति के पिता/माता/माता–पिता मेरे पति पर निर्भर नहीं है

5. मैंने उपरोक्त संहिता की धारा (2) के खंड (33) की शर्तों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी को दिनांक .... को दिए नोटिस के द्वारा अपने परिवार से अपने पति को अलग कर दिया है।

5. यह नामांकन मेरे पुराने नामांकन को निरस्त कर देगा।

नामिति

क्र.सं.	नामिति/यों का पूरा नाम एवं पता	कर्मचारी से संबंध	नामिति की आयु	उपदान साझा करने के लिए अनुपात
1.				
2.				
3.				

"एक कुटुम्ब" को अपनाने का तरीका

(यहां इस बात का विवरण दें कि एक परिवार को कैसे अपनाया गया था, अर्थात विवाह या माता–पिता द्वारा आश्रित होने या अन्य प्रक्रिया जैसे गोद लेना के माध्यम से)

विवरणी

1. कर्मचारी का पूरा नाम

2. लिंग

3. धर्म

4. क्या आप अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर है

5. विभाग/शाखा/अनुभाग जहां तैनात हैं

6. पदनाम के साथ टिकट या क्रमांक संख्या, यदि कोई हो

7. नियुक्ति की तारीख

9. स्थायी पताः

गांव .... थाना.................................... उप प्रभाव ....

डाकघर.. जिला...राज्य...

ईमेल आईडी.. मोबाइल संख्या ....

स्थानः

दिनांकः

कर्मचारी के हस्ताक्षर/अंगूठे का निषान

नियोक्ता के द्वारा प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त नामांकत का विवरण सत्यापित किया गया है और इसे संस्थान में रिकार्ड कर लिया गया है।

नियोक्ता का संदर्भ संख्या, यदि कोई हो

नियोक्ता के हस्ताक्षर/प्राधिकृत अधिकारी का पदनाम

संस्थान का नाम एवं पता उसका रबर मोहर

दिनांक ....

कर्मचारी के द्वारा पावती

मेरे द्वारा भरे गए और नियोक्ता द्वारा प्रमाणित किए गए नामांकत प्रपत्र की प्रतिलिपि प्राप्त कर ली गई है।

दिनांक ....

कर्मचारी के हस्ताक्षर

प्रपत्र– II

धारा 56 की उप धारा (1)(नियम–44)

कर्मचारी/नामांकित व्यक्ति/कानूनी वारिस द्वारा उपदान के लिए आवेदन

(जो शब्द लागू न हो काट दें)

सेवा में ....

(यहा पूरे सहित प्रतिष्ठान का नाम या विवरण दें)

महोदय/महोदया,

मैं .... (कर्मचारी/नामिंकित/कानूनी वारिस का नाम)/स्वर्गीय.............................. का नामिति (कर्मचारी का नाम)/स्वर्गीय .... (कर्मचारी का नाम) के कानूनी वारिस के रूप में, उपदान के भुगतान के लिए आवेदन करना चाहता हूं, जिसका मैं सामाजिक सूरक्षा संहिता, 2020 (2020 का 36) की धारा 53 की उप धारा–धारा (1) के तहत निम्न कारणों से हकदार हूं।

(क) न्यूनतम 01 वर्ष की निरंतर सेवा पूर्ण करने के पश्चात मेरी अधिवर्षिता/सेवानिवृत्ति/त्यागपत्र/दुर्घटना के कारण कुल निःशक्ता/बीमारी के कारण कुल निःशक्ता/दिनांक .... से निश्चित अवधि के नियोजन के तहत संविदा अवधि की समाप्ति पर या;

(ख) उपर्युक्त कर्मचारी की सेवा के दौरान मृत्यु/दिनांक .... को वर्षों की सेवा अवधि की समाप्ति पर सेवानिवृत होने/दिनांक .... से सेवा में रहते हुए दुर्घटना या बीमारी के कारण उपर्युक्त कर्मचारी कर्मचारी की कुल निःशक्ता पर या;

(ग) आपके संस्थापक उपर्युक्त कर्मचारी की सेवा के दौरान मृत्यु (दिनांक) .... को .... वर्षों की सेवा अवधि की समाप्ति पर बिना कोई नामांक दिये सेवानिवृत होने/दिनांक .... से सेवा में रहते हुए दुर्घटना या बीमारी के कारण उपर्युक्त कर्मचारी की कुल निःशक्ता पर;

मेरी नियुक्ति से संबंधित आवश्यक विवरण निम्नानुसार हैं।

1. कर्मचारी का पूरा नाम, (यदि कर्मचारी द्वारा उपदान का दावा किया जाता है।)

   (क) कर्मचारी की वैवाहिक स्थिति (अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर)

   (ख) कर्मचारी का पूरा

अथवा

2. नामिति/कानूनी वारिस का नाम, (यदि नामिति/कानूनी वारिस द्वारा उपदान का दावा किया जाता है।)

   (क) कर्मचारी का नाम

   (ख) नामांकित व्यक्ति/कानूनी वारिस की वैवाहीक स्थिति (अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर)

   (ग) कर्मचारी के साथ नामिति/कानूनी वारिस का संबंध

   (घ) नामांकित व्यक्ति/कानूनी वारिस का पूरा पता

   (ड़) मृत्यु की तारीख और कर्मचारी की मृत्यु का प्रमाण

   (च) दर्ज नामांकन की संदर्भ सं....., यदि उपलब्ध हो

3. विभाग/शाखा/अनुभाग, जहां अंतिम बार नियोजित था

4. कर्मचारी द्वारा धारित पद
5. नियुक्ति की तिथि,
6. सेवा समाप्ति की तिथि और कारण
7. मृत्यु की तारीख
8. कर्मचारी की सेवा की कुल अवधि
9. कर्मचारी द्वारा अंतिम कुल आहरित वेतन
10. कर्मचारी को देय कुल उपदान/नामंकित/कानूनी वारिस द्वारा दावा की गई उपदान के भाग।
11. कृपया रेखांकित बैंक चैक द्वारा भुगतान/मेरे बैंक खाता संख्या .... में क्रेडिट करें।

भवदीय,

आवेदक कर्मचारी/नामांकित/कानूनी वारिस

के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान।

स्थानः

तिथिः

प्रपत्र– III

धारा 56 (5–च)(नियम–45)

कर्मचारी/नामिति/कानूनी उत्तराधिकारी द्वारा उपादान के लिए आवेदन

(जो शब्द लागू न हो काट दें)

सेवा में ....

(यहां प्रतिष्ठान का नाम या विवरण पूरे पते के साथ लिखें)

महोदय/महोदया,

मैं, ... (कर्मचारी/नामिति/कानूनी उत्तराधिकारी का नाम)/स्वर्गीय .... (कर्मचारी का नाम) द्वारा नामित व्यक्ति का नाम/स्वर्गीय .... (कर्मचारी का नाम) कानूनी उत्तराधिकारी के रूप में, सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 की धारा 53 की उप–धारा (1) के तहत हकदार हूं, उपदान के भुगतान के लिए आवेदन करता हूँ–

(क) मेरी अर्धवर्षिता/सेवानिवृत्ति/कम से कम एक वर्ष की निरंतर सेवा के पूरे करने के बाद त्यागपत्र/दुर्घटना के कारण कुल विकलांगता/बीमारी के कारण विकलांगता/............................ तिथि से प्रभावी नियत अवधि रोजगार के तहत संविदा अवधि की समाप्ति पर या;

(ख) सेवा में रहते हुए उपर्युक्त कर्मचारी की मृत्यु/सेवा में.............. वर्ष की समाप्ति के पश्चात दिनांक .... को अर्धवर्षिता/दिनांक .... से दुर्घटना या सेवा में रहते हुए बीमारी के कारण उपर्युक्त कर्मचारी की कुल विकलांगता या;

(ग) सेवा में रहते हुए आपके प्रतिष्ठान में उपर्युक्त कर्मचारी की मृत्यु/दिनांक .... को अर्धवर्षिता आयु प्राप्त करने के पश्चात बिना कोई नामांकन के.............................. वर्ष की सेवा पूरी करने के पश्चात/.......................... (तिथि) से सेवा में रहते हुए उक्त कर्मचारी की दुर्घटना या बीमारी द्वारा कुल विकलांगता ......

मेरी नियुक्ति से संबंधित आवश्यक विवरण निम्नानुसार है।

1. कर्मचारी का पूरा नाम, (यदि, किसी कर्मचारी द्वारा उपदान का दावा किया जाता है)

   क. कर्मचारी की वैवाहित स्थिति (अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर)

   ख. कर्मचारी का पूरा पता

या

2. नामिति/कानूनी उत्तराधिकारी का नाम (यदि, किसी कर्मचारी द्वारा उपदान का दावा किया जाता है)

   क. कर्मचारी का नाम

   ख. नामिति/कानूनी उत्तराधिकारी की वैवाहिक स्थिति (अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर)

   ग. नामिति/कानूनी उत्तराधिकारी का कर्मचारी के साथ का संबंध

   घ. नामिति/कानूनी उत्तराधिकारी पूरा पता

   ड. कर्मचारी की मृत्यु की तिथि और मृत्यु का प्रमाण

   च. रिकार्ड किए गए नामांकन की संदर्भ संख्या यदि उपलब्ध हो

3. विभाग/शाखा/अनुभाग जहां अंतिम तैनाती थी –

4. कर्मचारी द्वारा धारित पद–

5. नियुक्ति की तारीख–

6. सेवा समाप्ति की तारीख और कारण–

7. मृत्यु की तारीख–

8. कर्मचारी की सेवा की कुल अवधि–

9. कर्मचारी द्वारा आहरित कुल अंतिम वेतन

10. कर्मचारी को देय कुल उपदान/नामिति/कानूनी उत्तराधिकारी द्वारा दावा किए गए उपदान का भुगतान–

11. मेरे बैंक खाता संख्या .... में कृपया क्रास बैंक चेक/क्रेडिट द्वारा भुगतान किया जाए।

भवदीय/भवदीया

आवेदक कर्मचारी/नामिति/कानूनी उत्तराधिकारी का हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान.

स्थानः

तारीखः

प्रपत्र– IV

धारा 82 की उप धारा (4)(नियम–50)

संस्था का नामः– ....

व्यवसाय का नामः– ....

खोलने की तिथिः– ....

पंजीकरण संख्या (अगर कोई हो तो) ....

नियोक्ता/अधिभोगी का नामः– ....

दुर्घटना की तारीख	दुर्घटना का संक्षिप्त विवरण	घायल व्यक्ति का नाम	क्या दुर्घटना के परिणाम स्वरूप मृत्यु हुई है	क्या दुर्घटना के परिणाम स्वरूप पूर्ण विकलांगता हुई है	क्या दुर्घटना के परिणाम स्वरूप आंशिक विकलांगता हुई है	क्या दुर्घटना के परिणाम स्वरूप अस्थायी विकलांगता हुई है	कर्मचारी या उसके आश्रित को भुगतान की गई क्षतीपूर्ति की राशि	सक्षम प्राधिकारी के सम्मुख जमा की गई मुआवजे की राशि	मुआवजे के भुगतान या जमा करने की तिथि
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10

प्रपत्र– V

धारा 88 की उप धारा (1) के अन्तर्गत(नियम–52)

प्राणघातक दुघर्टना की रिपोर्ट

सेवा में

....

श्रीमान जी,

1. मैं, आदपूर्वक दुर्घटना की निम्नलिखित रिपोर्ट प्रस्तुत करता हूँ, जो दिनांक .... को .... (यहां पर परिसर के ब्यौर दर्ज करें) पर घटना घटित्त हुई है और जिसके परिणामस्वरूप कर्मकारी/कर्मकारियों की मृत्यु हो गई है, जिनके ब्यौरे संलग्न विवरणी में दिए गए है।

2. कर्मचारी/कर्मचारियों की मृत्यु से संबंधित परिस्थितियां निम्नानुसारअ थीः–

(क) दुर्घटना का समय

(ख) स्थान जहां दुर्घटना हुई है।

(ग) रीती जिसमें मृतक उस समय नियोजित था/थे

(घ) दुर्घटना के कारण

(ङ) कोई अन्य संबंधित ब्यौरा

(रिपोर्ट करने वाले व्यक्ति के हस्ताक्षर और पदनाम)

विवरण

कर्मचारी का नाम/कर्मचारी का आई0डी0/आधार संख्या	लिंग	आयु	नियोजन की किस्त	पूरा डाक पता

प्रपत्र– VI(क)

धारा 89 की उप धारा (1) के अन्तर्गत(नियम–53)

करार का ज्ञापन

इसके द्वारा निवेदित है कि दिनांक .... को आधार संख्या .... मोबाईल नम्बर .... कर्मचारी कोड .... निवासी .... को .... प्रतिष्ठान में नियोजन से बाहर अथवा के दौरान हुई दुर्घटना के कारण व्यक्तिगत क्षति हुई थी। उपरोक्त क्षति के परिणामस्वरूप उक्त कर्मचारी अस्थायी विकलांगता से ग्रस्त हो गया है, जिसके द्वारा यह अनुमान लगाया गया कि वह .... मास की अवधि के लिए पूर्व/किसी मजदूरी से अधिक कमाने में असमर्थ हो जायेगा। उक्त कर्मचारी द्वारा अर्धमासिक भुगतान प्राप्त किया गया है जो दिनांक .... से ....तक सभी प्रकार से ..../– रूपए की धनराशि निरंतर लेता रहा है। उक्त कर्मचारी की मासिक मजदूरी अनुमानित ..../– रूपये है। कर्मचारी की आयु पंद्रह वर्ष से अधिक है/वह दिनांक .... को पंद्रह वर्ष का होगा। आगे निवेदन किया जाता है कि उक्त कर्मचारी का नियोक्ता, ... उक्त दुर्घटना के परिणामस्वरूप हुई सभी अस्थायी विकलांगता, चाहे अब और इसके बाद प्रकट होगा, के संबंध में सामाजिक सुरक्षा (उत्तराखण्ड संहिता नियम ....) अध्याय .... के अधीन सभी या प्रत्येक दावे के समझोते के संबंध में भुगतान करने के लिए सहमत हो गया है, उक्त कर्मचार ..../– रूपये की धनराशि स्वीकार करने के लिए सहमत हो गया है। इसलिए उसके द्वारा अनुरोध किया जाता है कि इस ज्ञापन को समयक् रूप से लिपिबद्ध किया गया है।

दिनांकः–

नियोक्ता के हस्ताक्षरः–

गवाहः–

कर्मचारी के हस्ताक्षरः–

गवाहः–

नोटः– आवेदन का पंजीकरण करने के लिए करार एक पक्षकार के हस्ताक्षर के अधीन प्रस्तुत किया जा सकता है: बशर्ते कि दूसार पक्षकार शर्तों के सहमत हो गया हो। किन्तु दोनो हस्ताक्षर साथ लगे होने चाहिए जब कभी संभव हो।

रसीदः (जब वास्तव मे धनराशि का भुगतान कर दिया गया है)

उपरोक्त करार के अनुसार, मैने आज दिनांक .... को ..../– रूपये की धनराशि प्राप्त की है

राजस्व स्टॉम्प

तिथि : नियोक्ताः

धनराशि का भुगतान कर दिया गया है और रसीद मेरे सामनें हस्माक्षरीत की गई है।

..........गवाह

नोटः– इस प्ररूप को विशेष वाद मामलों में परिवर्तित किया जा सकता है अर्थात् व्यावसायिक बीमारी द्वारा क्षति, करार, जब कर्मचारी विधिक विकलांगता इत्यादि के अधीन हो।

प्रपत्र– VI(ख)

धारा 89 की उप धारा (1) के अन्तर्गत(नियम–53)

करार का ज्ञापन

इसके द्वारा निवेदित है कि दिनांक .... को ...., आधार संख्या .... मोबाईल नम्बर .... कर्मचारी कोड .... निवासी........................... को प्रतिष्ठान में नियोजन से बाहर अथवा के दौरान हुई दुघर्टना के कारण व्यक्तिगत क्षति हुई थी। उपरोक्त क्षति के परिणामस्वरूप उक्त कर्मचारी निम्नलिखित किस्म की स्थायी विकलांगता से ग्रस्त हो गया है।

उक्त कर्मचारी की मासिक मजदूरी अनुमानित ..../– रूपये है।

कर्मचारी की आयु पन्द्रह वर्ष से अधिक है/वह दिनांक .... को पन्द्रह वर्ष का होगा।

उपरोक्त कर्मचारी द्वारा करार की तिथि से पूर्व निम्नलिखित भुगतान पर्याप्त किया गया है, अर्थात्:–

दिनांक .... को ..../– रूपये दिनांक .... को ..../– रूपये

दिनांक .... को ..../– रूपये दिनांक .... को ..../– रूपये

दिनांक .... को ..../– रूपये दिनांक .... को ..../– रूपये

आगे निवेदन किया जाता है कि उक्त कर्मचारी का नियोक्ता, उपरोक्त कथित विकलांगता और अब प्रकट हुई सभी विकलांगताओं के संबंध में सामाजिक सुरक्षा संहिता 2020, के अध्याय VII के अधीन सभी या प्रत्येक दावे के पूर्ण समझोते के संबंध में भुगतान करने के लिए सहमत हो गया है, और उक्त कर्मचारी ..../– रूपये की धनराशि स्वीकार करने के लिए सहमत हो गया है। इसलिए इसके द्वारा अनुरोध किया है कि इस ज्ञापन को सम्यक् रूप से लिपिबद्ध किया गया है।

दिनांकः–

नियोक्ता के हस्ताक्षरः–

गवाहः–

कर्मचारी के हस्ताक्षरः–

गवाहः–

नोटः– आवेदन का पंजीकरण करने के लिए करार एक पक्षकार के हस्ताक्षर के अधीन प्रस्तुत किया जा सकता हैः बशर्ते कि दूसार पक्षकार शर्तो के सहमत हो गया हो। किन्तु दोनों हस्ताक्षर साथ लगे होने चाहिए जब कभी संभव हो।

रसीदः (जब वास्तव मे धनराशि का भुगतान कर दिया गया हैं)

उपरोक्त करार के अनुसार, मैंने आज दिनांक .... को ..../– रूपये की धनराशि प्राप्त की है।

राजस्व स्टॉम्प

तिथि : नियोक्ताः

धनराशि का भुगतान कर दिया गया है और रसीद मेरे सामनें हस्ताक्षरीत की गई है।

...........गवाह

नोटः– इस प्ररूप को विशेष वाद मामलों में परिवर्तित किया जा सकता है अर्थात् व्यावसायिक बीमारी द्वारा क्षति, करार, जब कर्मचारी विधिक विकलांगता इत्यादि के अधीन हो।

प्रपत्र– VI (ग)

धारा 89 की उप धारा (1) के अन्तर्गत(नियम–53)

करार का ज्ञापन

इसके द्वारा निवेदित है कि दिनांक .... को ...., निवासी .... को .... प्रतिष्ठान में नियोजन से बाहर हुई दुघर्टना के कारण व्यक्तिगत क्षति हुई थी। उपरोक्त क्षति के परिणामरूवरूप उक्त कर्मचारी अस्थायी विकजलांगता से ग्रस्त हो गया है, जो विर्तमान में प्रतिमास .... /– रूपये की मजदूरी/कोई मजदूरी प्राप्त कर रहा है/नहीं कर रहा है।

उक्त कर्मचारी की दुघर्टना से पूर्व मासिक मजदूरी मनूमानित ..../– रूपये है। उक्त कर्मचारी .... के कारण से विधिक विकलांगता के अध्यधीन है।

आगे निवेदन किया जाता है कि उक्त कर्मचारी का नियोक्ता उपरोक्त अस्थायी विकलांगता की अवधि के लिए ..../– रूपये की दर पर अर्धमासिक भुगतान करने के लिए सहमत हो गया है और उक्त कर्मचारी भुगतान स्वीकार करने के लिए सहमत हो गया है। करार इस शर्त के अध्यधीन किया गया है कि विकलांगता के दौरान उक्त कर्मचारी की कमाई में परिवर्तन होने के कारण सामाजिक सुरक्षा संहिता 2020, के उपबन्धों के अनुसार अर्धमासिक भुगतान की राशि में परिवर्तन किया जा सकता है। आगे यह भी नियत किया जाता है कि उप संहिता के अध्याय VIII की धारा 80 के अधीन संराशिकारण के सभी अधिकार इस करार द्वारा अप्रभावित होंगे। इसके द्वारा निवेदन किया जाता है कि इस ज्ञापन को सम्यक् रूप से लिपिबद्ध किया गया है।

तिथिः–

नियोक्ता के हस्ताक्षरः–

गवाहः–

कर्मचारी के हस्ताक्षरः–

गवाहः–

नोटः– आवेदन का पंजीकरण करने के लिए करार एक पक्षकार के हस्ताक्षर के अधीन प्रस्तुत किया जा सकता हैः बशर्ते कि दूसार पक्षकार शर्तो के सहमत हो गया हो। किन्तु दोनो हस्ताक्षर साथ लगे होने चाहिए जब कभी संभव हो।

रसीदः (जब वास्तव मे धनराशि का भुगतान कर दिया गया हैं)

उपरोक्त करार के अनुसार, मैने आज दिनांक .... को ..../– रूपये की धनराशि प्राप्त की है

राजस्व स्टॉम्प

तिथि : नियोक्ताः

धनराशि का भुगतान कर दिया गया है और रसीद मेरे सामनें हस्माक्षरीत की गई है।

...........गवाह

नोटः– इस प्ररूप को विशेष वाद मामलों में परिवर्तित किया जा सकता है अर्थात् व्यावसायिक बीमारी द्वारा क्षति, करार, जब कर्मचारी विधिक विकलांगता इत्यादि के अधीन हो।

<u>प्रपत्र– VII</u>

धारा 89 की उप धारा (4) (IV) के अन्तर्गत(नियम–53)

करार का ज्ञापन

चूंकि मुआवजे का भुगतान करने के लिए करार .... और .... के मध्य हो गया है और चूंकि सामाजिक सुरक्षा संहिता, 2020 के अध्याय VII की धारा 89 के अधीन करार के पंजीकरण के लिए आवेदन किया गया है/किए गए हैं, इसके द्वारा नोटिस दिया जाता है कि उपरोक्त करार पर दिनांक .... को विचार किया जाएगा और कि उक्त करार के पंजीकरण के संबंध में कोई आक्षेप उस तिथि को दिया जाना चाहिए। वैध आक्षेप की अनुपस्थिति में मेरा आशय करार के पंजीकरण के लिए प्रक्रिया आरंभ करना है।

तिथिः–

सक्षम प्राधिकारी

प्रपत्र – VIII(नियम–64)

अपराध की कंपाउंडिंग के लिए धारा 138 की उप–धारा (4) के अंतर्गत आवेदन

संदर्भ : नोटिस संख्या .... तारीख:

अधोहस्ताक्षरी ने भाग–I के कॉलम 6 में विनिर्दिष्ट की गई सम्पूर्ण राशि जमा कर दी है तथा भाग–I में उल्लिखित अपराध को कंपाउंड करने के अनुरोध के साथ भुगतान का विवरण नीचे दिया गया है।

1. जमा की गई कंपाउडिंग राशि का विवरण (इलैक्ट्रॉनिक ढंग से जारी रसीद की प्रति संलग्न की जानी है)।
2. अभियोजन, यदि ऊपर लिखित अपराधों के उल्लंघन के लिए दायर किया गया हो, का विवरण:
3. क्या यह अपराध प्रथम अपराध है अथवा आवेदक ने इस अपराध से पहले कोई अन्य अपराध किया था, यदि किया था तो उस अपराध का पूर्ण विवरण दें:
4. अन्य कोई सूचना जो आवेदक देना चाहता हो :

आवेदक के हस्ताक्षर

(नाम एवं पदनाम)

तारीख:

स्थान:

प्रपत्र–क

(नियम 40 देखे)

कर्मचारी बीमा न्यायालय में

स्थान:..

....

....

आवेदक

(विवरण एवं निवास स्थान अंकित करें)

बनाम

....

....

....

....

....प्रतिवादी पक्ष *(विवरण एवं निवास स्थान अंकित करें)*

नियम 24(1) में निर्दिष्ट आवेदन के अन्य विवरण

1. ....

....

....

....

....

आवेदक के हस्ताक्षर

दिनांक:

....

(आवेदक द्वारा सत्यापन)

यह प्रमाणित किया जाता है कि इस आवेदन में वर्णित तथ्यों का कथन मेरी सर्वोत्तम जानकारी एवं विश्वास के अनुसार सत्य एवं सही है।

....

हस्ताक्षर

दिनांक:.........................

प्रपत्र–ख

(नियम 40 देखें)

कर्मचारी बीमा न्यायालय, ...

वर्ष 20............. में कार्यवाहियों का रजिस्टर

क्र	विवरण	टिप्पणी
1.	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	
2.	कार्यवाहियों की संख्या	
3.	नाम	आवेदक
4.	विवरण	
5.	निवास स्थान	
6.	विवरण	प्रतिवादी
7.	राशि या मूल्य, यदि कोई हो	
8.	निवास स्थान	दावा
9.	विवरण	
10.	राशि या मूल्य, यदि कोई हो	
11.	कारण-कार्य उत्पन्न होने की तिथि	
12.	पक्षकारों के उपस्थित होने का दिन	उपस्थिति
13.	आवेदक	
14.	प्रतिवादी पक्ष	
15.	तिथि	अंतिम
16.	किसके लिए	
17.		
18.	आदेश	
19.	अपील के निर्णय की तिथि, यदि कोई हो	अपील
20.	अपील में निर्णय	
21.	आवेदन की तिथि	निष्पादन
22.	किसके विरुद्ध	
23.	किस हेतु तथा धनराशि	
24.	लागत की राशि	
25.	आदेश की तिथि जिसके द्वारा अन्य	
26.	अन्य टिप्पणियाँ, यदि कोई हों	

आज्ञा से,

डॉ0 श्रीधर बाबू अद्दांकी,

सचिव।

In pursuance of the provision of Clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of the Notification No. **519/VIII-1/2026-09(Labour)2018,** Dehradun dated April 30, 2026 for general information:

No. 519(1)/VIII-1/2026-09(Labour)/2018
Dated Dehradun, April 30, 2026

Whereas, the State Government is satisfied that it is necessary and expedient so to do in the public interest;

And Whereas sections 154 and 156 of the Social Security Code, 2020 provides that the appropriate Government (State Government) has the power to make rules, by notification in the Official Gazette and subject to the condition of previous publication, for carrying out the provisions of the said Code;

Now, therefore, the Governor, in exercise of the powers conferred by Section 154 and Section 156 of the Social Security Code, 2020, proposes to make the following Uttarakhand Social Security Code Rules, 2026 to regulate all matters incidental to the social security of all employees/workers of the organised or unorganised or any other sectors of Uttarakhand;

The Governor further directs under sub-section (1) of Section 154 and sub-section (1) of Section 156 of the said Code that any representations and objections relating to this notification by the beneficiaries and the general public affected by the said rules may be sent to Secretary, Labour Department, Government of Uttarakhand, 4 B Subhash Road, Uttarakhand Secretariat, Dehradun, Uttarakhand (secretaryswpl25@gmail.com) and Labour Commissioner, Uttarakhand (lcukhld0@gmail.com) within 45 days from the date of publication of this notification in the newspaper/ website;

The Governor also directs that no representations or objections will be accepted after the said period.

(Proposed Draft)

The Uttarakhand Social Security Code Rules, 2026.

Chapter- 1

Preliminary

Short title, extent and commencement

1. (1) These rules may be called the Uttarakhand Social Security Code Rules, 2026.

(2) They shall extend to the whole of the State of Uttarakhand.

(3) They shall come into force after the date of their final publication in the Official Gazette.

Definitions

2. (1) In these rules, unless the context otherwise requires,—

(a) "**Authority**" means the authority specified by the State Government

(b) "**Assessing Officer**" means any Gazetted Officer of the State Government or any officer of a local authority who is equivalent to a Gazetted Officer of the State Government and who has been appointed by such State Government for assessment of cess under the Code.

(c) "**Company**" means a company as defined under section 2 of the Companies Act, 2013.

(d) "**Competent Authority**" means, as the case may be, any officer appointed by the State Government as the competent authority under section 58 or section 91 of the Social Security Code, 2020.

(e) **"Completed year of service"** means continuous service of twelve months.

(f) **"Cess Collector"** means an officer appointed by the State Government for collection of cess under the Code.

(g) **"Chairperson"** means the Chairperson of the Uttarakhand Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board and Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board

(h) **"Code"** means the Social Security Code, 2020 (Act No. 36 of 2020).

(i) **"Electronically"** means, for the purposes of the Code, submission through e-mail in any mode, or uploading on the specified portal, or making digital payment through any mode.

(j) **"Form"** means any form appended to these rules.

(k) **"Government securities"** means government securities as defined in the Government Securities Act, 2006.

(l) **"Nomination"** means a nomination made undersection 55 of the Code.

(m) **"Schedule"** means the Schedule to the Code.

(n) **"Section"** means a section of the Code.

(o) **"Portal"** means the official web portal of the Labour Department, Uttarakhand, or any web portal operated by the State Government for this purpose.

(p) **"Specified"** means specified by the State Government or by any officer authorised by the State Government by order.

(q) **"Turnover"** means the business of an enterprise as defined under sub-section (91) of section 2 of the Companies Act, 2013, which includes the total revenue recognised in the profit and loss account based on sales, supply, or services provided by the company, or both, during a financial year.

(r) **"Year"** means the financial year commencing on the first day of April and ending on the thirty-first day of March of the following year.

(s) **"State Government"** means Uttarakhand Government.

(2) Words and expressions used in these rules but not defined shall have the same meaning as assigned to them in the Social Security Code, 2020.

Chapter-2
social security organization

(A) Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board

Manner of constitute 3. (1) The Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board shall be constituted by the State Government for a term of three years with the members specified in sub-section (10) of section 6 of the Code.

(2) The State Government shall seek nomination from amongst the representatives of associations of unorganised sector workers and employers' associations of unorganised sector, in the category of sub-clauses (i) and (ii) of clause (d) of sub-section (10) of section 6:

Provided that out of seven persons nominated under said sub-clause (i), one member each from the Scheduled Caste, the Scheduled Tribe, the minorities and women shall be represented.

(3) The State Government shall seek nomination for members from the Speaker of the Uttarakhand Legislative Assembly under clause (iii) of sub-section (d) of sub-section (10) of section 6 of the Code.

(4) The State Government shall nominate five persons under sub-clause (iv) of clause (d) of sub-section (10) of section 6 from amongst persons of eminence in the field of labour welfare, management, finance, law and administration.

(5) The State Government shall nominate ten members under sub-clause (v) of clause (d) of sub-section (10) of section 6 representing Departments of the State Government, concerned with the matters related to the welfare of the unorganised sector workers.

(6) (a) The State Government shall initiate the process for reconstitution of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board, prior to six months of expiry of the term of the Board.

(b) If the new Board is not re-constituted after completion of the term of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board, such arrangements may be made for discharging the functions of the Board

as may be decided by the state Government for the period till the new Board is constituted, through a notification.

(c) Consequent upon institution of arrangement referred to in clause (b), all actions taken shall have the same effect as if it has been carried out by the Board itself.

Term of office of member

4. (1) A member of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board other than an ex officio member thereof, shall hold office for a period not exceeding three years from the date of his nomination:

Provided that a member, other than an *ex officio* member, shall not hold the office for more than total of two terms.

(2) A member nominated under sub-clause (iii) of clause (d) of sub-section (10) of section 6 shall cease to be a member of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board, if he ceases to be a member of the Uttarakhand legislative Assembly.

(3) A member nominated under sub-clauses (i), (ii) and (iv) of clause (d) of sub-section (10) of section 6, shall cease to be a member of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board, if he ceases to represent the category of interest from which he was so nominated.

Resignation

5. (1) A member of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board, not being an *ex officio* member, may resign by a letter in writing addressed to the State Government.

(2) The seat of such a member shall fall vacant from the date on which his resignation is accepted or on the expiry of thirty days from the date of

receipt of intimation of resignation, whichever is earlier.

(3) The power to accept the resignation of such member shall vest with the State Government. After the resignation is accepted, it will be presented by the Member-Secretary to the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board in its next meeting.

Change Address

6. If a member changes his address, he shall notify his new address to the Member-Secretary of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board, who shall thereupon enter his new address in the official records:

Provided that if a member fails to notify his new address, the address in the official records shall for all purposes be deemed to be the member's correct address.

Disqualification and removal of a member

7. (1) No person shall be chosen as a member of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board or Nor shall he continue to be a member of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board, if such person falls under any provision of section 8.

(2) During the pendency of the proceeding, if any, under clauses (b) and (c) of sub-section (2) of section 8, for removal of a member of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board, such member shall abstain from the meetings of the Board.

(3) the decision of the State Government, on the debarment, dis-qualification and removal of any member under section 8, shall be final.

Manner of filling vacancies

8. When a vacancy occurs or is likely to occur in the membership of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board, the Member-Secretary shall submit a report to the State Government and on receipt of such report, the State Government may, by notification, nominate a person to fill the vacancy and

the person so nominated shall hold office for the remainder of the term of office of the member in whose place he is nominated.

Allowances of members

9. (1) The travelling allowance of an official member of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board shall be governed by the rules applicable to him for journey performed by him on official duties and shall be paid by the authority paying his salary.

(2) The non-official members of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board shall be paid travelling allowance for attending the meetings of the Board at such rates as may be fixed by the State Government from time to time.

Function of board

10. The Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board shall perform the functions mentioned in sub-section 15 of Section 9 of the Code.

Disposal of business

11. Every matter which the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board is required to take into consideration shall be considered at a meeting of the Board, or if the Chairperson so directs, by sending the necessary papers to every member for opinion, and the matter shall be disposed of in accordance with the decision of the majority:

Provided that where there is no opinion of majority on a matter and the members of the Board are equally divided, the Chairperson shall have a second or a casting vote.

Meeting

12. (1) the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board shall meet at such places and at such times as may be decided by the Chairperson.

(2) Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board shall meet at least once in three months.

(3) The Chairperson of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board whenever he thinks fit, and shall within fifteen days of the receipt of a requisition in writing from not less than one half of the members of the board call for a special meeting thereof and a requisition so made shall specify the object of the meeting proposed to be called.

Chairing the meeting 13. (1) The meeting of the Board shall be presided over by the Chairman of Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board.

(2) The absence of the Chairman, the Vice-Chairman shall preside over the meeting. In the absence of the Chairman and the Vice-Chairman, the meeting shall be presided over by a member nominated by the Chairman.

Notice of meeting and agenda 14. (1) A notice of not less than fifteen days from the date of issue, containing the date, time and place of every ordinary meeting of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board together with a list of business proposed to be transacted and approved by the Chairperson concerned shall be sent to every member of Board through e-mail or registered post or by special messenger, and a brief note on each item of the agenda shall be sent along with the agenda as soon thereafter as possible.

(2) The Chairperson calls an emergency meeting of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board for considering any matter which in his opinion is urgent, a notice giving such reasonable time as he may consider necessary shall be deemed sufficient and shall be sent to every member of Board through e-mail or registered post or by special messenger.

(3) No business other than for which the meeting of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board has been convened shall be considered at the meeting except with the permission of the Chairperson of the meeting.

Quorum

15. No business shall be transacted in any meeting of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board unless at least one fourth members are present in that meeting:

Provided that if the number of members present at a meeting is less than the prescribed quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairman for one hour and thereafter the business at such adjourned meeting shall be valid for transaction irrespective of the number of members present.

Supersession and Reorganization

16. (1) Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board is unable to perform its functions, or, has persistently made delay in the discharge of its functions or has exceeded or abused its powers or jurisdiction, then State Government may, by notification, supersede the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board.

Provided that, before issuing notification of supersession the State Government shall provide reasonable opportunity to the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board.

(2) After the supersession of the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board and until it is reconstituted, the State Government shall make such alternate arrangements for the purpose of administration of the relevant provisions of this Code, as may be prescribed by the Central Government.

(3) The Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board shall be reconstituted by the State Government in the manner prescribed by the

Central Government under Section 11 of the Code.

(4) A complete report of the proceedings of supersession of Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board and the circumstances leading to its supersession shall be placed before the State Legislative Assembly within three months from the date of notification of supersession.

(B) Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board

Constitution 17. (1) Under Section 7 of the Code, the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board shall be constituted by the State Government as follows:

(a) Additional Chief Secretary / Principal Secretary / Secretary, Labour Department, nominated by the State Government.

(b) One member nominated by the Central Government.

(c) Three members appointed by the State Government representing the State Government, of whom one shall represent the Chief Inspector (Building and Other Construction), one member representing the Finance Department and one member representing the Law Department, who shall not be below the rank of Deputy Secretary.

(d) Three members appointed by the State Government representing the employers.

(e) Three members nominated by the State Government representing the building and other construction workers.

(2) Among the appointed members at least, one member shall be a woman.

Term of Office

18. Except for official members, the term of office of the members of the Board shall generally be three years from the date of appointment.

Resignation

19. (1) Any member of the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board, who is not an ex-officio member, may resign his office by a self-handwritten letter through electronic mail or registered post addressed to the State Government.

(2) The seat of such a member shall be deemed vacant from the date of acceptance of his resignation or after the expiry of thirty days from the receipt of the notice of resignation, whichever is earlier.

(3) The power to accept the resignation of a member shall vest in the State Government.

Change of Address

20. If any member changes his address, he shall inform his new address to the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare shall notify the Secretary of the Board, who shall subsequently record his new address in the official record:

Provided that if the member fails to notify his new address, the address in the official record shall be deemed the correct address for all purposes for the member.

Disqualification and Removal of Member

21. (1) No person shall be chosen as a member of the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board, nor shall he remain a member of the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board, if such person falls under any provision of Section 8.

(2) For the removal of any member of the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board, under clauses (b) and (c) of sub-section (2) of section 8, if any proceeding is ongoing, then during the pendency of proceedings for the removal of any member of the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board, such member shall remain absent from the meetings of the Board.

(3) The decision of the State Government regarding restricting, declaring disqualified, and removing any member under Section 8 shall be final.

Manner of Filling Vacancies

22. If a vacancy occurs or is likely to occur in the membership of the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board, the Secretary shall submit a report to the State Government. Upon receipt of such report, the State Government may, by notification, nominate a person to fill the vacancy, and the person so nominated shall be able to hold office for the remainder of the term of the member in whose place he is nominated.

Fees and Allowances of Members.

23. (1) The traveling allowance of any government member of the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board for a journey performed by him on official duty shall be governed by the rules applicable to him, and it shall be paid by the authority paying his salary.

(2) The non-official members of the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board shall be paid fees/travelling allowance for attending the meetings of the Board at such rates as may be fixed by the State Government from time to time.

Function of board

24. the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board will perform the functions mentioned in sub-section 6 of Section 7 of the Code.

Meeting

25. (1) The determination of the place and time of every meeting of the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board shall be done in accordance with the provisions laid down in the rules made by the Central Government under the Code.

(2) The Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board shall hold such number of meetings in a year as may be prescribed in the rules made by the Central Government under the Code.

(3) The special meeting of the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board shall be called in accordance with the provisions and in the manner prescribed in the rules made by the Central Government under the Code.

Chairing the meeting

26. The Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board shall be headed by a person specified in the rules made by the Central Government under the Code.

Quorum

27. No business shall be transacted at any meeting of the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board unless the meeting has the required number of members as prescribed in the rules made by the Central Government under the Code.

Notice of meeting and agenda

28. The notice of every general meeting of the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board, the notice for calling an emergency meeting and process of determination the list of business for the meeting of the Board shall be in accordance with the provisions laid down in the rules made by the Central Government under the Code.

In case of inability of any member to attend the meeting

29. In case of inability of any member of the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board to attend any meeting, Determining the procedure for the appointment of his representative shall be done as per the provisions laid down in the rules made by the Central Government under the Code.

Business of Board

30. The determination of procedure for the proceedings of the meeting of the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board shall be conducted in accordance with the provisions laid down in the rules made by the Central Government in this regard under the Code.

Minutes of the meeting

31. The procedure for forwarding the minutes of each meeting of the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board, confirming the minutes and transmitting the minutes to the State Government shall be determined in accordance with the provisions laid down in the rules made by the Central Government under the Code in this regard.

Secretary to Board

32. (1) The Secretary to the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board shall be the Chief Executive Officer of the Board.

(2) The Secretary to the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board shall, with prior approval of the Chairperson issue notice to convene meetings of the Board and keep the record of minutes and shall take necessary steps for carrying out the decisions of the Board.

Appointment of Secretary and other officers

33. (1) The Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board may, with the prior concurrence of the Government, appoint an officer of the Government the State Civil Service or not below the rank of a Deputy Labour Commissioner of the Labour Department as Secretary of the Board.

(2) The Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board may, with the prior concurrence of the Government, appoint,—

(i) as many officers of the Government, not below the rank of Assistant Labour Commissioner, in the Labour Department; and

(ii) such other officers and employees of any other department of the Government, as it considers necessary to assist the Board in the efficient discharge of its functions under the Act.

(3) The structure of employees of Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board and their service conditions shall be determined separately by the State Government.

Administrative and financial power of the Secretary.

34. (1) The Secretary of the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board may, without reference to the Board, sanction expenditure and contingencies, supplies and services and purchase of articles, refund for 89 administering the Fund subject to the limits up to which he may be authorised to sanction

expenditure on any single item from time to time by the Board.

(2) the Secretary may also exercise such other administrative and financial powers other than those specified in sub-rule (1), above, as may be delegated to him from time to time by the Board.

(3) The Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board may, from time to time delegate, subject to such conditions as it may deem fit, administrative and financial powers to any other officer under its control and supervision to the extent considered necessary for its efficient functioning

Supersession and Reorganization

35. (1) If the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board is unable to perform its functions, or, has persistently made delay in the discharge of its functions or has exceeded or abused its powers or jurisdiction, then State Government may, by notification, supersede the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board:

Provided that, before issuing notification of supersession the State Government shall provide reasonable opportunity to the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board.

(2) After the supersession of the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board and until it is reconstituted, the State Government shall make such alternate arrangements for the purpose of administration of the relevant provisions of this Code, as may be prescribed by the Central Government.

(3) The Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board shall be reconstituted by the State Government in the manner prescribed by the Central Government under Section 11 of the Code.

(4) A complete report of the proceedings of supersession of Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board and the circumstances leading to its supersession shall be placed before the State Legislative Assembly within three months from the date of notification of supersession.

Schemes for building workers

36. the welfare schemes mentioned in clauses (c), (d) and (e) of sub-section (6) of section 7 of code, the Uttarakhand Building and Other Construction Workers Welfare Board shall formulate the following schemes for the building workers with the prior approval of the State Government-

(1) Regarding payment of prescribed amount in connection with premium for Group Insurance Scheme of the beneficiaries;

(2) frame educational schemes for the benefit of children of the beneficiaries; and

(3) meet such medical expenses for treatment of major ailments of a beneficiary or his dependant.

Chapter-3

EMPLOYEES INSURANCE COURT

Second appeal to Employees' Insurance Court

37. Under clause (b) of sub-section (7) of section 37 of the Code, the Insured Person or the Corporation, as the case may be, may appeal to the Employees' Insurance Court by presenting an application within a period of ninety days from the date of the communication of the decision of the medical board or medical appeal tribunal:

Provided that the Employees' Insurance Court may entertain an application after the period of ninety days, if it is satisfied that the appellant had sufficient reasons for not presenting the application within the said period.

Composition Employees Insurance Court and place of sitting

38. (1) An Employees Insurance Court under section 48 shall ordinarily consist of one Judge:

Provided that State Government may after consultation with the ESI Corporation, by notification in Official Gazette constitute or nominate two or more Judges to a Court for any particular proceeding or clause of proceeding and for such period as may be specified in the notification.

(2) The Employees Insurance Court shall be subject to the administrative control and superintendence of the High Court of Uttarakhand and shall keep such registers, books, accounts and documents as the High Court may, from time to time prescribe.

Power of Employees' Insurance Court

39. (1) the Employees' State Insurance Court under sub-section (2) of section 50 of the Code shall be presented within twelve months from the date on which the cause of action arose or the claim became payable, as the case may be:

Provided that the Court may entertain an application made after the said period of six months if it is satisfied that the applicant has sufficient reason for not making the application within the said period.

(2) Where at any stage it appears to the Court that the application should be presented to another Court, or should be entertained by the another Court, the first mention shall send the application or file of the case to the Court empowered to deal with it and shall inform the applicant and the

opposite party accordingly and the Court to which application for file is transferred

(3) The Court shall follow the provisions of the Code of Civil Procedure, 1908 (Act No. 5 of 1908) in respect of issue of summons to the parties, service of summons, procedure of hearing, framing of issues, statement and presentation of evidence, method of recording evidence, cross-examination of witnesses (Code of Civil Procedure) and other related matters.

Procedure for filing an application in Employees Insurance Court

40. (1) An application under sub-section (1) of section 51 shall be presented in the triplicate in **Form A** and shall contain the following particulars:

(a) The name of the Court in which application is brought;

(b) Full name and description including age, occupation and full postal address of applicant and the opposite party;

(c) Where the applicant or the opposite party is a minor or a person of unsound mind, a statement to that effect and the full name, age, occupation and full postal address of his or her guardian, next-of-kin, or any other person authorized to act on his or her behalf;

(d) The fact constituting the cause of action and the date when it arose;

(e) The facts showing that court has jurisdiction;

(f) The relief which the applicant claims.

(2) Every application shall be verified in the same manner as a pleading in a Civil Court.

(3) All the documents on which the application is based shall be appended to the application with an accurate list thereof

(4) All applications shall be entered in a register, in the manner as prescribed in Form B, to be maintained by the Court.

Fee for filing application before the Employees' State Insurance Court

41. (1) The fee payable on an application presented before the Employees Insurance Court in respect of any matter referred to the Code shall be Rs. 100/-.

(2) The fee and costs payable in respect of any other matters shall be such as prescribed by High Court for subordinate courts.

(3) All fees and costs referred to in this rule shall be collected by means of Court fee stamps

Chapter-3

Gratuity

Gratuity for the benefit of minors

42. In the case of a nominee, or an heir, who is minor, the competent authority referred to in the third proviso of sub-section (*1*) of section 53 shall invest the gratuity amount deposited with him by the employer for the benefit of such minor in term deposit with the State Bank of India or any nationalised bank.

Time, form and manner of nomination, fresh nomination, modification of nomination

43. (1) In section 55 of code, Every employee who has worked for one year prior to the commencement of these rules and has not made a nomination, may submit a nomination in Form I (two copy) within six months from the date of implementation of these rules, which shall be submitted electronically or by registered post with acknowledgement due. If an employee is

appointed after the implementation of the rules, they shall submit the nomination in Form I (two copy) electronically or by registered post with acknowledgement due within six months of completing one year of service.

Provided that the employer shall not invalidate a nomination solely on the ground that it was filed after the expiry of six months.

(2) Within thirty days of the receipt of the nomination in Form I under sub-rule (1), the employer shall obtain the service particulars of the employee as mentioned in the nomination form and verify them from the records of the establishment And after receiving the receipt, it will be returned to the employee.

(3) An employee who has no family at the time of making a nomination shall, within ninety days of acquiring a family submit in the manner specified in sub-rule (1), a fresh nomination, as required under sub-section (4) of section 55, duplicate in Form-I to the employer and thereafter the provisions of sub-rule (2) shall apply *mutatis mutandis* as if it was made under sub-rule (1).

(4) A notice of modification of a nomination, including cases where a nominee predeceases an employee, shall be submitted in duplicate in Form-I to the employer in the manner specified in sub-rule (1), and thereafter the provisions of sub-rule (2) shall apply *mutatis mutandis* as if it was made under sub-rule (1).

(5) A nomination or a fresh nomination or a notice of modification of nomination shall be, signed by the employee or, if illiterate, shall bear his thumb impression in the presence of two competent witnesses, who shall also sign a declaration to that effect in the nomination, fresh nomination or notice of modification of nomination and shall be submitted by the employee electronically or by

registered post acknowledgement due to the employer.

(6) A nomination, fresh nomination or notice of modification of nomination shall take effect from the date of receipt thereof by the employer.

Written application for gratuity

44. Under sub-section (1) of Section 56 An employee eligible for the payment of gratuity under the Code, or any person authorized in writing by the employee to act on their behalf, shall ordinarily apply to the employer in **Form II** within thirty days from the date the gratuity becomes payable; provided that the application may be made even after thirty days if there is a reasonable cause for the delay.

Provided further that an employee may apply to the employer even thirty days prior to the date of their retirement.

Application to the Competent Authority

45. under clause (b) of sub-section (5) of Section 56, If there is any dispute regarding the amount of gratuity, the admissibility of the claim, or eligibility, the employer, employee, or authorized person may apply to the Competent Authority in the prescribed **Form III** for the decision of the dispute. All such documents which the applicant deems necessary must be filed as evidence along with the application.

The Competent Authority shall summon the parties to investigate the received application and provide an opportunity for a fair hearing and the opportunity to present documents and evidence.

Qualification and experience of the officer appointed as the Competent Authority

46. Under sub-section (1) of Section 56 The competent authority shall be appointed by the State Government, by notification, from its gazetted officers having experience in labour matters.

Chapter-5

Maternity Benefit

Appellate authority against the order of the Inspector-cum-Facilitator

47. Any person aggrieved by a decision made by the Inspector-cum-Facilitator under sub-section (2) of section 72 of the Code may, within 30 days of the receipt of such order, prefer an appeal to the Appellate Authority. The Appellate Authorities shall be notified by the State Government, who shall be of the rank of Joint Labour Commissioner/ Additional Labour Commissioner.

Chapter-6

Employee's Compensation

Amount to be deposited by the employer with the competent authority for the funeral expenses of the employee

48. If death results from the injury caused to the employee, the employer shall, in addition to the compensation under sub-section (1) of section 76, hand over a sum of fifteen thousand rupees to the eldest surviving dependent of such employee for the funeral expenses of the employee before the Competent Authority, or where the employee has no dependent or was not living with his dependents at the time of his death, to the person who actually incurred the funeral expenses, for payment:

Provided that if the Central Government increases the amount specified in sub-section (7) of section 76, the State Government shall comply with the same.

Conditions for review without certificate of medical practitioner

49. Under sub-section (1) of Section 79 Of code, a review of such half-monthly payments payable under this Code, under any agreement between the parties or under the order of the Competent Authority, may be applied for by the Competent Authority either on the application of the employer or the employee, accompanied by a certificate from a medical practitioner (who shall be registered with the

Uttarakhand Medical Council) stating that there has been a change in the condition of the employee.

Format of Information Booklet

50. Under sub-section (4) of Section 82, the employer shall maintain an information booklet according the format prescribed in Form-IV in their premises where the employee is employed, which shall be easily accessible to the officers/employees working in the premises at reasonable times.

Medical examination

51. Under sub-section (1) of Section 84 of code, where an employee has given notice of an accident, if the employer, before the expiry of three days from the time when the notice was served, requests that he be examined by a medical practitioner, he shall submit himself for such examination; and any employee who receives half-monthly payments under the sections of this Code shall, if so required, submit himself for such examination from time to time:

provided that he shall not be required to submit himself for medical examination more than twice in the first six months after the accident and more than twice in a year thereafter.

Format of statement to be submitted by the employer in respect of fatal accidents and the manner of transmitting information to the dependents of the workman

52. Under sub-section (1) of section 88 of the Code, if the competent authority receives information from any source that a workman has died as a result of an accident occurring in the course and in the course of his employment, a notice shall be sent by the competent authority to the employer of such employee and a copy of notice shall be sent by the competent authority to the dependents of the employee by registered post or electronic mail. Within 30 days of the service of such notice, the employer of the employee shall send a information to the competent authority by registered post or by electronic mail in the prescribed format in Form-V, stating the circumstances in which the death of the employee has occurred and indicating whether in the opinion of the employer he is liable to pay compensation on account of such death or not.

Manner of recording memorandum in the register by the Competent Authority

53. Under sub-section (1) of Section 89 of code, where any lump sum amount payable as compensation, whether by way of agreement or as redemption of half-monthly payments, or compensation where any compensation has been so settled that it is payable to a woman or a person under a legal disability, a memorandum thereof shall be sent by the employer to the Competent Authority, who shall, on being satisfied as to its genuineness, register the memorandum in the register electronically or manually, which shall be in Form VI-(A), Form VI-(B), and Form VI-(C)—

Provided that—

(I) No such memorandum shall be recorded by the Competent Authority before seven days after the communication of notice to the parties concerned;

(II) The Competent Authority may at any time rectify the register;

(III) Where it appears to the Competent Authority that an agreement as to the payment of a lump sum, whether by way of redemption of a half-monthly payment or otherwise, or an agreement as to the amount of compensation payable to a woman or a person under a legal disability, ought not to be registered by reason of the inadequacy of the sum or amount, or by reason of the agreement having been obtained by undue influence or improper means, he may refuse to record the memorandum of the agreement and may make such order, including an order as to any sum already paid under the agreement, as he thinks just in the circumstances.

(IV) For recording the memorandum of agreement, the Competent Authority shall cause its entry in a register under Form VII.

Experience and qualifications for appointment as

54. Under sub-section (1) of Section 91 of code The State Government may, by notification, appoint any person

Competent Authority

who is not below the rank of Assistant Labour Commissioner and has 05 years of experience as the Authority, or a Deputy Labour Commissioner shall be specified in the notification as the Competent Authority for this purpose.

Provided that such experience mentioned above is not required for the appointment of any person as a Competent Authority who has worked as a Conciliation Officer for five years.

Manner of proceedings on any matter by or before the Competent Authority

55. (1) Under sub-section (1) of Section 92 of code Where any matter is to be done by or before a Competent Authority under this Chapter, it shall, subject to the provisions of this Chapter, be done by the Authority for the area in which:—

(a) The accident took place which resulted in the injury; or

(b) The employee or, in the case of his death, the dependent claiming compensation ordinarily resides; or

(c) The registered office of the employer is situated.

Provided that in any case, no Competent Authority other than the Competent Authority having jurisdiction over the area where the accident took place shall proceed without giving notice electronically or by registered post to the Competent Authority having jurisdiction over that area and to the State Government.

Provided further that where the employee is a master or seaman of a ship or a captain or a member of the crew of an aircraft or an employee of a motor vehicle or a company, and meets with an accident outside India, any such thing may be done by or before the Competent

Authority of the area in which the owner or agent of the ship, aircraft, or motor vehicle, as the case may be, resides or carries on business or where the registered office of the company is situated.

(2) If on receipt of an application, it appears to the Competent Authority that the said application should have been presented to another Competent Authority, he should return it to the applicant, stating the reasons along with the date of presentation and return, mentioning the designation of the Competent Authority to whom it should have been presented.

(3) The Competent Authority to whom the said case has been transferred shall continue the proceedings as if all previous proceedings had been taken before him, if he is satisfied that it will not adversely affect the interests of the parties.

(4) The Competent Authority, after considering the application, may summarily dismiss the application if, for reasons to be recorded, he is of the opinion that there are no sufficient grounds for proceeding thereon.

(5) If the application is not dismissed by the Authority, he shall issue a summons to the respondent along with a copy of the enclosed application and other records.

(6) If the respondent wishes to contest the claim, he shall file a written statement along with the records, and if he fails to do so, the Competent

Authority shall examine the application and record the result thereof.

(7) If the respondent files a written statement, the claimant may file his reply.

(8) The Competent Authority may require the parties to file their respective evidence on affidavit, upon which the opposing party shall have the right to cross-examine.

Time limit for disposal of application and incidental expenses of proceedings

56. (1) An application of any nature referred to in Under Section 93 may be sent to the Competent Authority electronically or by registered post or may be given to him or to his subordinate officers authorized by him in this behalf, and an application so sent or presented shall be attempted to be disposed of within 06 months, after which a hearing shall be held every 07 days:

provided that this time limit shall not exceed one year.

(2) The incidental expenses of every such application shall be one percent of the total amount (claimed by the applicant) as litigation costs, provided that if in any case the applicant is unable to make advance payment of the fee for any reason, the Competent Authority may decide to accept the payment of the fee after the final disposal of the case.

(3) Any party to the dispute who wishes to obtain a certified copy of the file or any part thereof may obtain it by paying five rupees per page and twenty rupees for a copy of the application.

Manner of authentication of memorandum

57. Under Section 97 of the Code, as and when each witness is examined, a brief memorandum containing the substance of the evidence of that witness, containing the name, address, date and time of the witness, shall be prepared by the competent authority, His statement shall be taken verbatim and authenticated by a witness and his authorized representative. Such memorandum shall be authenticated by the competent authority under his own hand and such memorandum shall form part of the record.

Provided that the evidence of any medical witness shall be written verbatim as may be possible.

Chapter-7

Social Security and Cess in relation to Building and Other Construction Workers

Time limit for payment of cess amount

58. Any amount of cess under Section 100 of the Code shall be deposited by the employer before the Competent Authority within thirty days. If the employer fails to make the payment within thirty days, such employer shall be liable to pay interest on the amount of cess to be paid, for such period from the date on which such payment fell due until the actual realization of the amount, at such rate as may be prescribed by the Central Government.

Fee for appeal

59. (1) Any employer aggrieved by an order of assessment made under section 103 or an order imposing a penalty made under section 104 may, file an appeal under section 105 of the Code within such time period as may be prescribed the Central Govt. Under sub-section (2) of Section 105, a fee of 10 thousand rupees on cess up to 20 lakh rupees and a fee of 20 thousand rupees on cess above 20 lakh rupees with every appeal shall have to be filed.

(2) The appeal fee shall be liable to be forfeited in the event of the appeal being dismissed.

Chapter-8
Finance and Accounts

Conditions for acquire/ hold/transfer movable/ immovable investments, raise loans and setting up provident funds etc.

60. Conditions to acquire, hold, sell or otherwise transfer any movable or immovable investments under sub-section (2), terms to raise loans and take measures for discharging such loans under sub-section (3) and terms to constitute for the benefit of officers and staff or any class of them, provident or other benefit funds under sub-section (4) of section 120 shall be such as the State Government may notify in consultation with the Finance Department.

Condition and manner of writing off irrecoverable dues under

61. Where Unorganized Workers Social Security Board is of the opinion that the amount of contribution, cess, interest and damages due to board has become irrecoverable, the Board or any other officer authorized by it in this behalf may sanction the writing off of the said amount, subject to the following conditions, namely:—

(i) Establishment has been closed for more than five years and the whereabouts of the employer cannot be ascertained, despite all possible efforts;

(ii) Decree obtained by the Board could not be executed successfully for want of sufficient assets of the defaulting employer; or

(iii) Claim for contribution is not fully met by—

(a) The Official Liquidator in the event of factories/establishments having gone into liquidation; or

(b) In the event of unit being nationalized or taken over by the Government

Chapter-9
Authorities, Assessment, Compliance and Recovery

Other powers of the Inspector-cum-Facilitator

62. In addition to the powers of the Inspector-cum-Facilitator conferred under sub-section (6) of Section 122 shall exercise such other powers and perform such other duties as the State Government may implement by general or special order.

Form and manner of maintenance of records and registers, etc.

63. (a) Every employer shall maintain the register of employees, attendance and muster roll register, details of wage deduction fines and their recovery, register of women employees in the prescribed form under the Uttarakhand Wage Code Rules, 2026.

(b) Under this chapter, all registers shall be maintained either in electronic form or in manual form, and all entries shall be made in Hindi or English language.

(c) Every employer shall provide the records and registers whenever required by inspector-cum-facilitator or any authority.

(d) The details of the cess given in relation to building and other construction work shall also

be kept safely, which shall be produced when demanded by the authority.

(e) All registers and other records shall be preserved in original for a period of five calendar years from the date of the last entry.

(f) Every employer shall provide a wage slip to employees, in the prescribed form under the Uttarakhand Wage Code Rules 2026, either electronically or manually, at least 24 (twenty-four) hours before the payment of wages, in accordance with Clause (c) of Section 123 of the Code.

(g) In respect of the said establishment where maintenance of registers is required under the rules made under the Code on Wages, 2019 or under the Occupational Safety, Health and Working Conditions Code, 2020, the employer shall maintain the register of employees, register of attendance and muster roll, register of wages, overtime and deductions, and wage slips under those Codes and the rules made thereunder.

(h) All registers and records required to be maintained under this Code and its rules shall be kept within the limits of the workplace and all records relating to any employee shall be made available to him when demanded by the employee.

(i) The employer shall, before 31 March every year, while providing information regarding the specified particulars relating to the preceding year, upload the unified annual return online in

prescribed form on the website of the Labour Department and shall produce it when demanded by the authority.

Chapter-10
Offences and Penalties

Form and manner of application for compounding of offence

64. For the purpose of compounding offences under sun-section (1) of section 138 of the code, the Person to whom a notice has been issued for compoundable offences under section 138 shall apply electronically in Form-VIII to the officer authorized by the State Government and within 15 days from the date of receipt of the notice, the person shall deposit the compounding amount either electrically or in person.

Chapter-11

Miscellaneous

Sources of Social Security Funds

65. Under sub-section (5) of section 141 of the Code, A Social Security Fund shall be established for the welfare of unorganised workers, in which the amounts received from the following shall be deposited:—

I. Amounts received from the compounding of offences under this Code.
II. Amounts provided by the State Government for the establishment of the fund.
III. Grant amounts provided by the Government of India, the State Government, and other authorities.
IV. Amounts of contribution received from the registration/renewal of persons seeking registration.
V. Amounts received for the implementation of schemes notified by the Government of India.

VI. Amounts received for the implementation of schemes notified by the State Government.

VII. Contribution or other financial assistance from Corporate Social Responsibility (CSR) funds from employers/their associations as determined by the State Government through Government Order (G.O.).

VIII. Such other sources as the State Government may determine from time to time.

Administration and expenditure of Social Security Fund

66. (1) The entire fund shall be kept in a separate account in any nationalized banks.

(2) The fund will be utilized for the scheme prepared and notified by the Uttarakhand Unorganized Workers Social Security Board with the prior approval of the State Government for the welfare of the unorganized workers registered as beneficiaries and their families.

(3) The audit of the accounts of the fund shall be conducted in accordance with the instructions issued by the State Government from time to time.

Uploading on the official website of the department

67. These rules will be uploaded on the official website of the Labour Department within one month from the date of their final notification.

Repeal and Saving

68. (1) Uttarakhand (Uttar Pradesh Maternity Benefit Rules, 1983) Adaptation and Modification Order, 2002, Uttarakhand (Uttar Pradesh Payment of Gratuity Rules, 1975) Adaptation and Modification Order, 2002, Uttarakhand Building and Other Construction Workers (Regulation of Service Conditions of Employment) Rules, 2005, Unorganized Workers Social Security Rules, 2011 shall be

deemed to be repealed from the date of final notification of these rules.

(2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken under the said Rules/Regulations shall be deemed to have been done or taken under the corresponding provisions of this Code/Rules.

(3) Without prejudice to the provisions of sub-rule (2), the provisions of section 6 of the General Clauses Act, 1897 (10 of 1897) shall apply to the repeal of such rules.

By Order,

DR. SRIDHAR BABU ADDANKI,
Secretary.

Form-I

Sections 55 (1), (4), (5), (6) (Rule-43)

Nomination / New Nomination / Modification in Nomination(Strike out words which are not applicable)

To -- (Write name of the establishment or description with full address here)

I, Mr./Ms./Miss -- (Write full name here) whose particulars are expressed below, hereby nominate the person(s) mentioned below / the family adopted within the meaning of clause (33) of Section 2 of the Code on Social Security, 2020 from ----------------------------------- (Write date here) in the manner indicated below and therefore direct that the gratuity payable to me after my death, as well as the amount of gratuity to be credited to me in the event of my death which has become payable to me, or the payment of which has not been made, be distributed among the nominee(s) in the proportion shown against their names.

Nominee

S.No.	Full Name and Address of Nominee(s)	Relationship with Employee	Age of Nominee	Proportion for sharing Gratuity
1. 2. 3.				

Form-I

Part-I

I, Mr./Ms./Miss -- (Write full name here) whose particulars are expressed below, hereby inform that the nomination was filed by me on date ------------------------ and the record maintained under your reference number -- dated ---------------- be modified as follows—

- Strike out the unnecessary part.

2. I hereby certify that the person(s) mentioned are members of my family within the meaning of clause (33) of Section 2 of the Code on Social Security, 2020.
3. I hereby declare that I have no family other than this within the meaning of clause (33) of Section 2 of the said Code.
4. (a) My husband/mother/parents are not dependent on me.
   (b) My husband's father/mother/parents are not dependent on my husband
5. I have excluded my husband from my family by a notice dated ---------------- given to the Competent Authority in accordance with the conditions of clause (33) of Section (2) of the aforesaid Code.
6. This nomination shall cancel my previous nomination.

Nominee

S.No.	Full Name and Address of Nominee(s)	Relationship with Employee	Age of Nominee	Proportion for sharing Gratuity
1. 2. 3.				

Manner of adopting "One Family"

(Give details here as to how a family was adopted, i.e., through marriage or being dependent on parents or other processes such as adoption)

Particulars

1. Full name of the employee
2. Gender
3. Religion
4. Whether you are unmarried/married/widow/widower
5. Department/Branch/Section where posted
6. Ticket or serial number with designation, if any
7. Date of appointment
8. Permanent Address:

   Village ------------------- Police Station ------------------- Sub-division -------------------

   Post Office ------------------- District ------------------- State -------------------

   Email ID ------------------- Mobile Number -------------------

Place:

Date:

Signature/Thumb impression of the employee

Certificate by the Employer

It is certified that the particulars of the above nomination have been verified and recorded in the establishment.

Reference number of the employer, if any

Signature of the Employer/Designation of the Authorized Officer

Name and Address of the Establishment with its rubber seal

Date -------------------

Acknowledgement by the Employee

The copy of the nomination form filled by me and certified by the employer has been received.

Date -------------------

Signature of the Employee

Form-II

Sub-section (1) of Section 56 (Rule-44)

Application for Gratuity by Employee/Nominee/Legal Heir

(Strike out words which are not applicable)

To --
(Give name of the establishment or description with full address here)

Sir/Madam,

I -- (Name of Employee/Nominee/Legal Heir) as the Nominee of Late -------------------------------- (Name of Employee) / as the Legal Heir of Late ---- -------------------------- (Name of Employee), wish to apply for the payment of gratuity, to which I am entitled under sub-section (1) of Section 53 of the Code on Social Security, 2020 (36 of 2020) for the following reasons:

(a) After completion of minimum 01 year of continuous service, upon my superannuation/retirement/resignation/total disablement due to accident/total disablement due to disease/expiry of contract period under fixed-term employment from date ------------------------- or;

(b) Upon the death of the aforesaid employee during service / upon retirement after completion of years of service on date ------------ / upon total disablement of the aforesaid employee due to accident or disease while in service from date ------------------ - or;

(c) Upon the death of the aforesaid employee of your establishment during service on (date) ------- / upon retirement after completion of ----------- years of service without making any nomination / upon total disablement of the aforesaid employee due to accident or disease while in service from date -----------------;

The necessary particulars regarding my appointment are as follows:

1. Full name of the employee (If gratuity is claimed by the employee) (a) Marital status of the employee (Unmarried/Married/Widow/Widower) (b) Full address of the employee

OR

2. Name of Nominee/Legal Heir (If gratuity is claimed by the Nominee/Legal Heir) (a) Name of the employee (b) Marital status of the Nominee/Legal Heir (Unmarried/Married/Widow/Widower) (c) Relationship of the Nominee/Legal Heir with the employee (d) Full address of the Nominee/Legal Heir (e) Date of death and proof of death of the employee (f) Reference No. of recorded nomination, if available

3. Department/Branch/Section where last employed
4. Post held by the employee
5. Date of appointment
6. Date and cause of termination of service
7. Date of death
8. Total period of service of the employee
9. Last total salary drawn by the employee
10. Total gratuity payable to the employee / portion of gratuity claimed by the Nominee/Legal Heir
11. Please make payment through crossed bank cheque / credit to my bank account number ------------------------------.

Yours faithfully,

Signature/Thumb Impression of the Applicant Employee

/Nominee/Legal Heir

Place:

Date:

Form-III

Section 56 (5-b) (Rule-45)

Application for Gratuity by Employee/Nominee/Legal Successor

(Strike out words which are not applicable)

To --- (Write name of the establishment or description with full address here)

Sir/Madam,

I, -- (Name of Employee/Nominee/Legal Successor) as the person nominated by Late ------------------------------ (Name of Employee) / as the Legal Successor of Late -------------------------- (Name of Employee), being entitled under sub-section (1) of Section 53 of the Code on Social Security, 2020, hereby apply for the payment of gratuity—

(a) Upon my superannuation/retirement/resignation after completion of at least one year of continuous service/total disability due to accident/disability due to illness/expiry of contract period under fixed-term employment effective from date ---------------------------- or;
(b) Upon the death of the aforesaid employee while in service / after completion of --------------- years in service on date ------------------------ upon superannuation / upon total disability of the aforesaid employee due to accident or illness while in service from date --------------------------- or;

(c) Upon the death of the aforesaid employee of your establishment while in service / after attaining the age of superannuation on date ------------------------ without any nomination after completion of --------------- years of service / upon total disability of the said employee due to accident or illness while in service from ---------------- (date);

The necessary particulars regarding my appointment are as follows:

1. Full name of the employee (If gratuity is claimed by an employee)

   (a) Marital status of the employee (Unmarried/Married/Widow/Widower)

   (b) Full address of the employee

OR

2. Name of Nominee/Legal Successor (If gratuity is claimed by the Nominee/Legal Successor)

   (a) Name of the employee

(b)Marital status of the Nominee/Legal Successor
((Unmarried/Married/Widow/Widower)

(c) Relationship of the Nominee/Legal Successor with the employee

(d) Full address of the Nominee/Legal Successor

(e) Date of death of the employee and proof of death

(f) Reference number of the recorded nomination, if available

3. Department/Branch/Section where last posted

4. Post held by the employee

5. Date of appointment

6. Date and cause of termination of service

7. Date of death

8. Total period of service of the employee

9. Total last salary drawn by the employee

10. Total gratuity payable to the employee / payment of gratuity claimed by the Nominee/Legal Successor

11. Please make payment by crossed bank cheque/credit to my bank account number --------------------.

Yours faithfully,

Signature/Thumb impression of the applicant Employee/Nominee/Legal Successor

Place:

Date:

Form-IV

Sub-section (4) of Section 82 (Rule-50)

Name of Establishment: --

Name of Business: --

Date of Opening: --

Registration Number (if any): --

Name of Employer/Occupier: --

Date of Accident	Brief description of accident	Name of injured person	Whether the accident resulted in death	Whether the accident resulted in total disability	Whether the accident resulted in partial disability	Whether the accident resulted in temporary disability	Amount of compensation paid to the employee or his dependent	Amount of compensation deposited before the Competent Authority	Date of payment or deposit of compensation
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10

Form-V

Under Sub-section (1) of Section 88 (Rule-52)

Report of Fatal Accident

To,

Sir,

1. I respectfully submit the following report of the accident which occurred on date ------------------------------ at ----------------- (insert details of premises here) and which has resulted in the death of the employee/employees, whose particulars are given in the annexed statement.

2. The circumstances related to the death of the employee/employees were as follows:—

(a) Time of the accident

(b) Place where the accident occurred.

(c) The manner in which the deceased was/were employed at that time

(d) Cause of the accident

(e) Any other relevant details

(Signature and designation of the person reporting)

Description

Name of Employee / Employee ID / Aadhaar Number	Gender	Age	Nature/Instalment of Employment	Full Postal Address

Form-VI(a)

Under Sub-section (1) of Section 89 (Rule-53)

Memorandum of Agreement

It is hereby submitted that on date ------------- personal injury was caused to employee --------------------, Aadhaar No. ----------------------, Mobile No. ----------------------------, Employee Code -------------------------, Resident of -------------------------------- arising out of and in the course of employment in the establishment ------------------------------. As a result of the aforesaid injury, the said employee has suffered temporary disability, whereby it is estimated that he/she will be unable to earn more than his/her previous/any wages for a period of ------------------- months. The said employee has been receiving half-monthly payments and has continuously received an amount of ₹ -------------------- from date ------------- to ---------------------- in all respects. The estimated monthly wage of the said employee is ₹ ------------------. The age of the employee is over fifteen years / he/she will be fifteen years of age on date ----------------. It is further submitted that the employer of the said employee, ----------------------------, has agreed to pay in settlement of any or every claim under Chapter ---- of the Social Security (Uttarakhand Code Rules ----) in respect of all temporary disability resulting from the said accident, whether now manifest or hereafter to become manifest, and the said employee has agreed to accept the sum of ₹ -----------------. Therefore, it is requested that this memorandum be duly recorded.

Date:

Signature of Employer:

Witness:

Signature of Employee:

Witness:

Note: An agreement may be presented for registration of the application under the signature of one party, provided the other party has agreed to the terms. However, both signatures should be attached whenever possible.

Receipt (when the amount has actually been paid):

In accordance with the above agreement, I have today, on date --------------------, received the sum of ₹ -------------------.

(Revenue Stamp)

Date:

Employer:

The amount has been paid and the receipt has been signed in my presence.

----------- Witness

Note: This format may be modified in special cases, i.e., injury caused by occupational disease, or agreements where the employee is under a legal disability, etc.

Form-VI (b)

Under Sub-section (1) of Section 89 (Rule-53)

Memorandum of Agreement

It is hereby submitted that on date ------------------ personal injury was caused to (Name) ------ -------------------, Aadhaar No. -----------------------------, Mobile No. ------------------------, Employee Code -------------------------, Resident of -------------------------- arising out of and in the course of employment in the establishment. As a result of the aforesaid injury, the said employee has suffered permanent disability of the following kind.

The estimated monthly wages of the said employee are ₹ ---------------------------. The age of the employee is over fifteen years / he/she will be fifteen years of age on date -----------------.

The following payments have been received by the aforesaid employee prior to the date of agreement, namely:—

On date ------------------, ₹ ------------------ On date ------------------, ₹ ------------------

On date ------------------, ₹ ------------------ On date ------------------, ₹ ------------------

On date ------------------, ₹ ------------------ On date ------------------, ₹ ------------------

It is further submitted that the employer of the said employee has agreed to pay in full settlement of any or every claim under Chapter VII of the Code on Social Security, 2020, in respect of the aforesaid disability and all disabilities now manifest, and the said employee has agreed to accept the sum of ₹ -----------------. Therefore, it is requested that this memorandum be duly recorded.

Date:

Signature of Employer:

Witness:

Signature of Employee:

Witness:

Note: An agreement may be presented for registration of the application under the signature of one party, provided the other party has agreed to the terms. However, both signatures should be attached whenever possible.

Receipt (when the amount has actually been paid):

In accordance with the above agreement, I have today, on date --------------------, received the sum of ₹ --------------------.

(Revenue Stamp)

Date:

Employer:

The amount has been paid and the receipt has been signed in my presence.

---- Witness

Note: This format may be modified in special cases, i.e., injury caused by occupational disease, or agreements where the employee is under a legal disability, etc.

Form-VI (c)

Under Sub-section (1) of Section 89 (Rule-53)

Memorandum of Agreement

It is hereby submitted that on date ------------------------- personal injury was caused to ------------------------, resident of ------------------------------ arising out of employment in the establishment ------------------------------. As a result of the aforesaid injury, the said employee has suffered temporary disability and is currently receiving/not receiving monthly wages of ₹ ---------------------.

The estimated monthly wages of the said employee prior to the accident were ₹ ---------------. The said employee is under a legal disability due to -----------------------.

It is further submitted that the employer of the said employee has agreed to make half-monthly payments at the rate of ₹ ------------------------------ for the period of the aforesaid temporary disability, and the said employee has agreed to accept the payment. The agreement is made subject to the condition that the amount of half-monthly payment may be varied in accordance with the provisions of the Code on Social Security, 2020, should there be a change in the earnings of the said employee during the period of disability. It is further settled that all rights of commutation under Section 80 of Chapter VIII of the said Code shall remain unaffected by this agreement. It is requested that this memorandum be duly recorded.

Date:

Signature of Employer:

Witness:

Signature of Employee:

Witness:

Note: An agreement may be presented for registration of the application under the signature of one party, provided the other party has agreed to the terms. However, both signatures should be attached whenever possible.

Receipt (when the amount has actually been paid):

In accordance with the above agreement, I have today, on date --------------------, received the sum of ₹ --------------------.

(Revenue Stamp)

Date:

Employer:

The amount has been paid and the receipt has been signed in my presence.

---- Witness

Note: This format may be modified in special cases, i.e., injury caused by occupational disease, or agreements where the employee is under a legal disability, etc.

Form-VII

Under Sub-section (4) (iv) of Section 89 (Rule-53)

Memorandum of Agreement

Whereas an agreement has been concluded between ------------------------------ and ------------------------------ for the payment of compensation, and whereas application(s) has/have been made for the registration of the agreement under Section 89 of Chapter VII of the Code on Social Security, 2020; notice is hereby given that the said agreement will be taken into consideration on date --------------- and any objection to the registration of the said agreement should be made on that date. In the absence of any valid objection, it is my intention to proceed with the registration of the agreement.

Date:

Competent Authority

Form-VIII

Application under Sub-section (4) of Section 138 for Compounding of Offence (Rule-64)

Reference: Notice Number: ----------------------------

Date:

The undersigned has deposited the entire amount specified in Column 6 of Part-A and the details of the payment are given below along with a request to compound the offence mentioned in Part-A.

1. Details of the compounding amount deposited (Copy of the electronically generated receipt is to be attached).
2. Details of the prosecution, if filed for the violation of the offences mentioned above:
3. Whether this offence is the first offence or the applicant had committed any other offence prior to this; if so, provide full details of that offence:
4. Any other information that the applicant wishes to provide:

Signature of the Applicant (Name and Designation)

Date:

Place:

Form A

(See rule 40)

In the Employees, Insurance Court

at...

....

....

....

Applicant

fadd description and residence)

Against

....

....

....

.... Opposite Party (add description and residence)

Other Particulars of Application specified in rule 24
(1)..

....

....

....

....

Signature of Applicant

Date................................

(verification by the applicant)

The statemewnt of facts contained in this application is to the best of my knowledge and belief, true and correct

....

Signature

Date................................

....

FORM B
(See Rule 40)

Employee's Insurance Court at...

Register of proceedings in the year 20.........................

		Applicant			Opposite party		Claim			appearances			final					appeal		executive					
Date of presentation of application	No of proceedings	Name	Description	Place of residence	Particulars	Amount of value, if any	place of residence	particulars	amount of value, if any	when the cause of action accrued	day of parties to appear	applicant	opposite-party	date	for whom		Order	Date of Decision of appeal, if any	judgment in appeal,	Date of application	against whom	For what and amount of money	amount of costs	Date of order transferring another civil	Other remarks if any
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

By Order,

DR. SRIDHAR BABU ADDANKI,
Secretary.

पी0एस0यू0 (आर0ई0) 03 श्रम / 131–2026–100+02 प्रतियां (कम्प्यूटर / रीजियो)।